



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2020

**Edital nº:** 28/2020

**Processo Administrativo nº:** 1211/2020

**Unidade requisitante:** Procuradoria Geral do Município

**Tipo de licitação:** Menor preço

O **Município de Pirassununga** torna público para conhecimento dos interessados que na data, hora e local abaixo indicados fará realizar o **Pregão Presencial nº 19/2020**, conforme descrito no **Termo de Referência (Anexo I)**, parte integrante deste Edital. O procedimento licitatório que dele resultar será regido pela Lei nº. 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal nº 4.130/2010, Portarias nº 46/2016 e 178/2019 e demais legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, com suas alterações, e demais exigências deste Edital.

#### **ENTREGA DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS DO CREDENCIAMENTO:**

Os documentos referentes ao credenciamento e os envelopes contendo a “**Proposta de Preços**” e o “**Documentos de Habilitação**”, serão recebidos pela Equipe de Apoio às **08:30 horas do dia 27 de abril de 2020**, na **Seção de Licitações**, sito na Rua Galício Del Nero, 51, Centro (Paço Municipal).

Todas as informações que a Pregoeira julgar importantes serão disponibilizadas no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) no campo Licitações, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-las obrigatoriamente até a data prevista para abertura da sessão.

#### **VISITA TÉCNICA**

As empresas interessadas em participar do presente Pregão poderão efetuar a visita técnica na Procuradoria Geral do Município, Paço Municipal, sito a Rua Galício Del Nero, 51 Centro – Pirassununga/SP, para conhecimento do atual parque tecnológico implantado da Administração. A empresa interessada disporá de tempo determinado para conhecer a técnica, o ambiente físico, certificando da localização, configuração, estado de conservação, defeitos e problemas técnicos eventualmente existentes.

O agendamento da vistoria deverá ser solicitado através do telefone (19)3565-8028, **a partir do dia 07 de abril até o dia 24 de abril de 2020.**

As interessadas poderão apresentar, no máximo, 03 (três) representantes para esta vistoria.

Os representantes deverão apresentar documentos que comprovem poderes para realizar a vistoria, devidamente outorgados pela proponente.

A vistoria terá duração máxima de 02(duas) horas na data previamente agendada.

A partir do momento designado para seu início, com ou sem a presença da proponente, o tempo de vistoria passará a ser contado.

Ao final da vistoria, será emitido Termo de Vistoria em favor da proponente.

As despesas com a vistoria será por conta e risco da proponente, incluindo seus descolamentos ao local vistoriado.

As proponentes se comprometem a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante o processo de vistoria.

#### **I – DO OBJETO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a **contratação de empresa especializada para licença de uso de sistema especializado (software) em gestão de processos físicos e eletrônicos de execução fiscal e gestão de processos do contencioso comum, abrangendo implantação, treinamento, suporte e manutenção, para atender as necessidades da Procuradoria-Geral do Município de Pirassununga/SP**, de acordo com as exigências constantes no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste edital;

**1.2 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 193.141,82 (cento e noventa e três mil, cento e quarenta e um reais e oitenta e dois centavos).**

1.3 Integram este Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I: Termo de Referência;

ANEXO II: Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação;

ANEXO III: Formulário Proposta;

ANEXO IV: Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Habilitação;

ANEXO V: Modelo de Declaração de não empregar menor;

ANEXO VI: Modelo de Declaração de ME ou EPP;

ANEXO VII: Modelo de Declaração **para o caso de empresas em recuperação judicial;**

ANEXO VIII: Modelo de Declaração **para o caso de empresas em recuperação extrajudicial;**

ANEXO IX: Minuta de Contrato;

## II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências editalícias, inclusive quanto à documentação de habilitação, pertencentes ao ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.2. A(s) licitante(s) arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.3. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1. estrangeiras que não funcionam no País;

2.3.2. pertencentes ao ramo de atividade incompatível com o objeto desta licitação;

2.3.3. reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3.4. suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como artigo 7º da Lei nº 10.520/02, de acordo com a Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.3.5. declaradas inidôneas pelo poder Público e não reabilitadas;

## III – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

3.2. O credenciamento far-se-á por procuração, através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar todos os dados de qualificação da outorgante, bem como do agente outorgado, acompanhada de cópia do instrumento que comprove ter o outorgante poderes para fazê-lo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO

3.3. Sendo o representante sócio ou dirigente da empresa licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente à respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”.

3.5. Juntamente aos envelopes e documentos de credenciamento, a empresa licitante deverá entregar, em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”, Declaração de que atende todos os requisitos de habilitação previstos neste Edital, conforme Modelo do ANEXO II; e, ainda:

3.5.1. Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá ser apresentada, ainda, uma Declaração (ANEXO VI), na qual a empresa licitante, sob as penas da Lei, declare que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da empresa licitante. Neste caso, o seu representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pela mesma durante os trabalhos.

3.7. Cada agente credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.8. Os documentos de credenciamento, serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

3.9. Após o credenciamento será declarada aberta a sessão pela Pregoeira, a partir deste momento, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

#### IV – DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A Proposta de Preços deverá vir acondicionada no Envelope nº 01 – PROPOSTA, devidamente lacrado, contendo os seguintes dizeres em sua na parte externa:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2020**

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**

**LICITANTE: (Nome da Empresa)**

**DATA: 27/04/2020 – 08:30 horas**

4.2. A proposta deverá ser preenchida em formulário próprio da licitante devendo constar as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características dos mesmos conforme o Termo de Referência (ANEXO I) e também todas as demais informações constantes no ANEXO III do edital. A proposta comercial também deverá conter:

4.2.1. número do Pregão;

4.2.2. razão social e CNPJ;

4.2.3. endereço completo, telefone, endereço eletrônico e dados bancários;

4.2.4. descrição do(s) objeto(s) da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – ANEXO I deste Edital;

4.2.6. Validade da Proposta, nunca inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação da mesma, sendo que em caso de omissão será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação da mesma;

**4.2.7. Valor total da proposta**, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverá estar incluído, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO

tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento dos objetos da presente licitação;

4.3. A Proposta Comercial deverá estar datada e assinada por responsável pela empresa, contendo preferencialmente o carimbo da mesma.

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

4.5. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável até que se inicie a fase de lances.

4.6. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

4.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada neste Edital e quaisquer outras normas legais correlatas.

4.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio.

4.9. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

4.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus ANEXOS, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e, ainda, aquelas que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

**4.11. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.**

#### V - DA ABERTURA DA SESSÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

5.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão, com o credenciamento dos licitantes e recebimento das Declarações, na forma prevista nos termos constantes do Capítulo III.

5.2. Em seguida, a Pregoeira efetuará a abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA verificando se encontra-se esta em conformidade com as exigências do edital, e, ainda se o objeto cotado reproduz as especificações contidas no Termo de Referência – ANEXO I.

5.3. A pregoeira desclassificará a(s) proposta(s) caso se verifique as situações constantes do item 4.10, e, classificará as propostas que participarão da fase de lances, sendo elas a de menor preço, bem como as com valor superior a esta última em até 10% (dez por cento), sendo respeitada a ordem crescente de classificação.

5.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item acima, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas.

5.5. Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

#### VI – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. Aberta a etapa de competitividade, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, inferiores à proposta de **menor preço**.

6.2. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

6.3. A etapa de lances da sessão pública será encerrada quando todos os licitantes declinarem do direito de ofertarem lances. Findo o prazo, automaticamente será encerrada a etapa de lances.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO

#### **6.4. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, será observado:**

6.4.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance.

6.4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão.

6.4.3. O lance mencionado no item anterior deverá ser inferior àquele considerado classificado em primeiro lugar na etapa de lances, situação em que a primeira classificação na etapa de lances será dada em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP).

6.4.4. Não ocorrendo a classificação em primeiro lugar da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, será(ão) convocada(s) a(s) ME(s) ou EPP(s) remanescente(s), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, obedecido o disposto no item 6.5.1.

6.4.5. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto no item 6.5.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance.

6.4.6. Na hipótese da não classificação em primeiro lugar nos lances, nos termos previsto do item 6.4.2, será assim considerada, então, a proposta originalmente melhor classificada nos lances.

6.4.7. O disposto no item anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

6.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço** e os valores estimados para a licitação.

6.6. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

6.7. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá a Pregoeira verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

#### **VII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

7.1. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira e sua equipe de apoio darão prosseguimento à sessão do pregão, avaliarão a aceitabilidade da proposta melhor classificada na etapa de lances, quanto ao valor estimado para a contratação, validando as informações relacionadas ao objeto nela informadas, desde que fique comprovado o atendimento às exigências constantes no Termo de Referência do Edital – ANEXO I.

7.2. Caso, excepcionalmente, seja suspensa a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes nº 02, devidamente rubricados pela Pregoeira e pelos licitantes, ficará sob a guarda da Pregoeira, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

#### **VIII – DO JULGAMENTO DA FASE DE PROPOSTA E DA NEGOCIAÇÃO, DA NEGOCIAÇÃO E DA AMOSTRAGEM DO SISTEMA.**

8.1. Uma vez demonstrado pela licitante melhor classificada na etapa de lances o atendimento às exigências desta Administração, descritas no Termo de Referência – ANEXO I, será a mesma declarada vencedora na fase de Proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO

8.2. Se a proposta vencedora na etapa de lances não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação de cada licitante, até a apuração da proposta que atenda integralmente a este Edital, declarando-a então vencedora.

8.3. A Pregoeira poderá negociar com a licitante vencedora da etapa de Proposta para que seja obtido preço melhor.

8.4. Encerrada a fase de Proposta, passar-se-á, então, à abertura do Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO, da licitante vencedora, e a consequente avaliação de seu conteúdo.

8.5. Para comprovação de atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência do presente edital, ao final da sessão será agendada data, hora e prestada certificação expressa e escrita para que a vencedora provisória do certame, em sessão pública, faça a amostragem de seu sistema.

8.5.1. A Administração disponibilizará local adequado para a amostragem que será acompanhada por uma Equipe Especial de Apoio composta por 03 (três) servidores indicados pela Procuradoria Geral do Município, a qual assistirá a sessão e emitirá parecer favorável ou desfavorável, quanto ao atendimento dos requisitos constantes do Termo de Referência. Objetivando manter a celeridade do certame, a amostragem poderá se limitar a apresentação das principais ferramentas definidas pela Equipe Especial de Apoio, não desobrigando a apresentação de todas as demais constantes do Termo de Referência por ocasião do treinamento dos usuários do sistema contratado. **Para a sessão de amostragem, a Administração disponibilizará todos os recursos de hardware.**

8.5.2. Os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc, utilizados na demonstração dos sistemas, deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada os exigir.

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

8.5.4. Se após a amostragem revelar-se inviável a oferta do vencedor provisório em razão da incompatibilidade e não atendimento dos requisitos do Termo de Referência e, considerando que o processo licitatório culmina com a efetiva contratação, se a amostra não for aceita, o mesmo decairá do direito à contratação.

8.5.4.1. Neste caso, uma vez não aceita a amostra e, portanto, não celebrado o contrato, reabrir-se-á sessão pública para a retomada do procedimento licitatório, com as demais proponentes, segundo a ordem de classificação, em conformidade ao procedimento licitatório, em harmonia com o Princípio da Eficiência.

8.6. Eventual insurgência do vencedor provisório contra a não aceitação de sua amostra dar-se-á por meio de representação.

8.7. Se da amostragem restar comprovado o atendimento aos requisitos, a Administração firmará contrato com o vencedor provisório visando à execução do objeto desta licitação nos termos da minuta contratual que integra este Edital.

## IX – DA HABILITAÇÃO

9.1. O envelope contendo a documentação habilitatória deverá constar em sua face externa o seguinte:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2020**  
**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**  
**LICITANTE: (Nome da Empresa)**  
**DATA: 27/04/2020 – 08:30 horas**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO

9.2. Para fins de habilitação neste certame, a licitante detentora da melhor oferta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, numerados, em cópias autenticadas, obedecido o disposto no art. 32 da Lei 8.666/93, aceitos, ainda, os documentos extraídos via *internet*, desde que possuam autenticidade certificada pelo Órgão emissor:

- a) Os documentos emitidos via internet são considerados originais, sendo que cópias dos mesmos sem a devida autenticação estarão condicionadas a verificação de sua validade e autenticidade junto ao site dos órgãos oficiais competentes;
- b) As cópias não autenticadas de certidões que não possam ser verificadas junto à internet, no site dos órgãos oficiais emittentes, serão consideradas inválidas e ensejarão na inabilitação do licitante.
- c) Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a INABILITAÇÃO do licitante.

#### **9.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
  - a.1) os documentos de que trata a alínea anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- b) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício;

9.2.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 9.2.1 não precisarão constar do Envelope "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### **9.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual (relativo aos débitos inscritos na dívida ativa) e Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) 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.
- f) Para fins de aferição da regularidade fiscal e trabalhista serão aceitas certidões negativas e certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da legislação vigente.

9.2.2.1. as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.2.2.2. havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.2.2.3. a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### **9.2.3. Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:**

9.2.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.2.3.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, referente a recuperação judicial e/ou extrajudicial, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor quando da assinatura do contrato;

9.2.3.3. A certidão referida no item 9.2.3.1, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente serão aceitas com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

#### **9.2.4. Relativos à Qualificação Técnica:**

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica operacional fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove(em) a aptidão da licitante por desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

a1) Entende-se por pertinente e compatível o(s) atestado(s) que comprove(m) capacidade operacional do objeto ora requisitado, em um único contrato ou diversos contratos durante o mesmo período.

a2) O(s) atestado(s) deverá(ão) detalhar os serviços prestados, de modo a demonstrar atendimento às características exigidas no presente processo licitatório, em especial, haver consonância com as disposições aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo pela Lei Federal nº 11.419/06, Resolução do Tribunal de Justiça de São Paulo nº 551/11, Provimento da Egrégia Corregedoria Geral de Justiça de São Paulo nº 21/14 e no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via “Web Service” previstas no certame.

a3) No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por pessoas jurídicas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante proponente.

a4) serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

a5) O(s) atestado(s) deverá (ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para o contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

b) Atestado de Visita, se for o caso;

#### **9.2.4. Será exigida, ainda, a apresentação da seguinte documentação:**

a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame (ANEXO IV);

b) declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993 (ANEXO V);

c) **Declaração Anexo VII (somente para o caso de empresas em recuperação judicial):** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO

nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

**d) Declaração Anexo VIII (somente para o caso de empresas em recuperação extrajudicial):** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial;

9.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

9.4. A Licitante estrangeira deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos as Licitantes brasileiras, no caso de ser considerada vencedora na etapa de Proposta.

9.5. A Licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste edital.

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

**9.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, com exceção da mencionada no item 9.2.3.1.**

**9.8. Constituem motivos para inabilitação da licitante:**

9.8.1. a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

9.8.2. a apresentação de documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos que se enquadrem no item 9.2.2.1;

9.8.3. a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial, nos casos em que Matriz for a licitante, excetuados os casos previstos em Lei;

9.8.4. a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à matriz, nos casos em que a filial for a licitante;

9.8.5. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

9.8.6. o não cumprimento de qualquer requisito exigido para fins de habilitação.

9.9. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

## **X – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

10.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data final para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.2. A impugnação deverá ser protocolada junto a Seção de Licitações, do Município de Pirassununga.

10.2.1. O(a) subscritor(a) deverá comprovar ter poderes para Impugnar.

10.3. A Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, disponibilizando neste mesmo prazo a resposta da impugnação na página Web da Prefeitura Municipal de Pirassununga, no endereço [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br), opção “Licitações”, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO

10.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, e, caso a alteração influencie diretamente nas propostas a serem apresentadas, será designada nova data para a realização do certame.

10.5. Excepcionalmente, de forma motivada e justificada, e por motivos de força maior ou verificado o caso fortuito, poderá a Pregoeira decidir da Impugnação em prazo superior ao estipulado no subitem 10.3.

10.6. O não atendimento das formalidades contidas neste item implicará no não conhecimento da(s) impugnação(ões).

#### XI – DOS RECURSOS

11.1. Após ser declarado o vencedor do certame, serão os licitantes então indagados para manifestar a sua intenção de interpor recurso, devendo a manifestação ser feita de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões.

11.2. Aceita a intenção pela Pregoeira, deverá o interessado, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar as razões recursais, mediante protocolo da petição, dentro do mesmo prazo, na Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Pirassununga, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo e forma, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

11.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. A decisão da Pregoeira deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pelo processo licitatório, se não aceito o recurso interposto.

11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

11.7. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Licitação, localizada na Rua Galício Del Nero, nº 51, Centro, Pirassununga/SP (Paço Municipal), CEP 13.631-904, no horário de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

#### XII - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente processo licitatório será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pela Pregoeira.

12.3. Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, o processo será submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

#### XIII - CONTRATAÇÃO

13.1. Homologada a presente licitação, será o vencedor convocado para no prazo de 03 (três) dias úteis a comparecer para efetuar a competente assinatura do instrumento contratual.

13.1.1. Tal prazo poderá vir a ser prorrogado por uma única vez, mediante solicitação da empresa convocada, devidamente justificada e aceita pela Administração.

**13.2. No caso da empresa vencedora não firmar o contrato, a Pregoeira poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato, em conformidade com o disposto no artigo 64, § 2º da Lei de Licitações.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO

**13.2.1. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato caracterizará o descumprimento total do contrato, sujeitando-a às penalidades deste Edital, sem prejuízo de outras legalmente estabelecidas.**

**13.2.1.1. O disposto no item 13.2.1 não se aplica quando da recusa dos licitantes remanescentes.**

13.3. Constituirão motivos para a rescisão contratual as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.4. No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.5. Não reconhece a Prefeitura quaisquer subcontratações por parte da contratada, cabendo a esta sempre e exclusivamente a integral responsabilidade pelas obrigações ora assumidas.

#### **XIV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes desta Licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

– Solicitações de Compra: 158/2020

- Nº do Órgão: 04.01; Nº da Despesa: 2473; Categoria Econômica: 33.90.40; Item da Despesa: 99 – Fonte 01 - Recurso Próprio.

#### **XV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente Pregão, recusar-se em assinar o contrato, bem como recusar, injustificadamente, em entregar o objeto deste certame dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pirassununga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e contrato, bem como demais cominações legais

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

15.1.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da notificação.

15.2. As penalidades não excluem a responsabilidade civil ou criminal, caso a licitante vencedora incorra nas mesmas.

15.3. Se a licitante vencedora não observar o prazo fixado para o início dos serviços, ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) do valor total da contratação, enquanto perdurar atraso, até o limite de 10 (dez) dias. Ultrapassando este limite o contrato poderá ser rescindido, a critério do Município, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

15.4. Na hipótese de inadimplemento parcial da obrigação incorrerá a licitante vencedora em multa de até 15% (quinze por cento) do valor total da contratação, conforme critérios de razoabilidade, sendo que o valor será devidamente reajustado na data da aplicação da penalidade.

15.5. Na hipótese de inadimplemento total da obrigação incorrerá a licitante vencedora em multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da contratação, devidamente reajustado na data da aplicação da penalidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO

15.6. Se a Prefeitura tiver que ingressar em Juízo em consequência do contrato e/ou de suas partes integrantes, a Contratada, sem prejuízo da indenização e das sanções cabíveis, pagará à Prefeitura, a título de honorários advocatícios, a importância correspondente a 10% (dez por cento) do valor da causa.

15.7. As penalidades e multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente punitivo e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas e/ou prejuízo que o seu ato venha acarretar.

15.8. Em nenhuma hipótese de inadimplemento parcial do contrato, o total das multas aplicadas poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total do contrato reajustado, sob pena de rescisão contratual.

15.9. As multas serão descontadas diretamente do pagamento, quando este for devido.

15.10. O pedido de prorrogação de prazos equivalente ao dia de atraso por justa causa ou força maior, só será recebido pela Administração Municipal se acompanhado das justificativas apresentadas.

#### **XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Fica assegurado ao Município de Pirassununga o direito de, no interesse da Administração, Revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Pregão, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

**16.2. Os envelopes das licitantes inabilitadas, que não forem retirados no prazo de 30 (trinta) dias, serão inutilizados.**

16.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Pirassununga.

16.5. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

16.6. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.E. de 18 de julho de 2002.

16.7. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Pirassununga/SP, com exclusão de qualquer outro.

**16.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital, deverá ser encaminhado à Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Pirassununga, endereçado a Pregoeira do Município, até 02 (dois) dias úteis antes da realização do Pregão.**

16.8.1. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão disponibilizados na página Web da Prefeitura Municipal de Pirassununga, no endereço [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br), link “Licitações”, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

16.9. À Pregoeira ou à Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

16.10. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO

16.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão.

16.12. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

16.13. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.14. O horário de atendimento ao público para protocolo de documentos será das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

16.15. O presente Edital é publicado na Imprensa Oficial do Estado, em jornal de grande circulação no Estado e no jornal Imprensa Oficial do Município, seu resumo está a disposição no quadro de avisos do Paço, permanecendo o seu inteiro teor à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Pirassununga, Seção de Licitação, bem como no site da Prefeitura Municipal de Pirassununga.

**16.16. O Edital na íntegra será disponibilizado à todos os interessados, a partir do dia 07 de abril de 2020,** através do site <http://www.pirassununga.sp.gov.br>, no link: “Empresa”, “Licitações”.

Pirassununga, 06 de abril de 2020.

**Sandra R. Fadini Carbonaro**  
Chefe da Seção de Licitação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para licença de uso de sistema especializado (Software) em gestão de processos físicos e eletrônicos de execução fiscal e gestão de processos do contencioso comum, abrangendo implantação, treinamento, suporte e manutenção, para atender as necessidades da Procuradoria-Geral do Município de Pirassununga/SP.

##### 1.2 - JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

No cumprimento de suas atribuições, a Procuradoria-Geral do Município é responsável pela gestão de todos os processos judiciais envolvendo o município, bem como pela consultoria jurídica em processos administrativos do município e ainda pela cobrança judicial e extrajudicial dos créditos inscritos em dívida ativa.

A crescente inadimplência dos contribuintes tem elevado potencialmente o montante de créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa, exigindo da procuradoria ações mais eficazes para recuperação.

A baixa qualidade do cadastro de contribuintes, com endereços de correspondência e telefone inconsistentes ou defasados, inviabiliza a localização dos devedores, resultando em cobranças ineficazes, execuções fiscais suspensas e alocação de servidores para busca manual de endereços e telefones alternativos.

A quantidade de execuções fiscais em curso tem inviabilizado a tradicional pesquisa manual de endereços atualizados dos devedores e bens que possam ser penhorados.

O número de processos judiciais demandados conta o Município é cada vez maior, também decorrente da criação dos Juizados Especiais Fazendários e maior acesso a justiça.

O processo judicial eletrônico, presente em todos os Tribunais, trouxe inúmeros benefícios não somente aos operadores do direito como também à sociedade como um todo.

Para advogados, a criação dos portais de peticionamento permitiu o ajuizamento de ações, o peticionamento de manifestações, o envio de documentos e o acompanhamento de processos de forma remota e eletrônica. Por meio de ferramentas de fácil acesso, e do acompanhamento online da tramitação processual, os ganhos com celeridade e transparência trouxeram maior credibilidade e acesso à justiça. Entretanto, as ferramentas disponibilizadas pelo judiciário se mostraram incompatíveis com a realidade da advocacia pública, já que o portal de peticionamento do judiciário foi concebido para peticionamentos em pequena escala.

Para viabilizar as atividades realizadas em grande volume pelas procuradorias, os Tribunais disponibilizam interfaces de integração que permitem a intercomunicação entre o sistema do judiciário e o sistema da procuradoria. Neste modelo, o sistema de gestão de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

processos da procuradoria do município agrupa, de forma eletrônica, os documentos necessários ao peticionamento com a respectiva assinatura digital.

A integração permite que os peticionamentos sejam enviados em lote para ajuizamento, reduzindo para minutos o trabalho que poderia levar meses. De outro lado, as intimações e citações eletrônicas disponibilizadas pelo judiciário também podem ser recebidas na procuradoria a partir das interfaces de integração, distribuídas automaticamente entre procuradores e servidores, permitindo a gestão destas com facilidade para elaboração das manifestações, culminando com o protocolo eletrônico das peças sem necessidade de acesso ao portal.

**Destaca-se ainda que o Judiciário Brasileiro já faz uso prático de robôs de inteligência artificial para automatizar a tramitação dos processos, como Poti, Jerimum e Clara no TJ/RN, Radar no TJ/MG, Sinapse em TJ/RO, Vitor no STF e Elis no TJ/PE, que tem realizado em 15 dias o trabalho que normalmente levava 18 meses. Além, o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) organizou um laboratório focado em desenvolver tecnologia de Inteligência para auxiliar os tribunais de justiça reduzindo o tempo de tramitação automatizando tarefas que podem ser feitas sem a interferência contínua de servidores.**

**A utilização cada vez mais intensa de robôs de inteligência artificial resultam em processos mais céleres, incluindo também a velocidade com que as intimações são enviadas para procuradoria. Portanto, é imperativo a automatização da procuradoria também utilizando-se de inteligência artificial para auxiliar a classificação das citações e intimações recebidas, bem como na elaboração automática de petições para situações específicas, a fim de permitir que os procuradores possam direcionar energia para ações mais complexas, viabilizando assim as manifestações judiciais na mesma velocidade com que o judiciário tem demandado.**

## **2. CARACTERIZAÇÃO E REQUISITOS GERAIS**

O sistema deverá abranger manutenção, atendimento técnico integrado e multiusuário, com implantação que garanta ações corretivas e evolutivas, com interface gráfica, não sendo permitida interface em modo caractere ou simples emulação do ambiente gráfico.

### **2.1. Ambiente Tecnológico**

2.1.1. O sistema deverá ser executado em infraestrutura de data center mantido e custeado pela proponente/contratada, com requisitos de segurança e confiabilidade de dados, com quantidade de acessos para até 12 (doze) usuários, devendo apresentar as seguintes características:

2.1.1.1. Possuir arquitetura cliente/servidor (com todas as licenças fornecidas pela proponente: servidor de banco de dados) ou Web (Nuvem);

2.1.1.2. 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;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

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

2.1.1.4. Permitir atualizações de versões e novas ferramentas.

**2.1.1.5. A integração do sistema contratado com o banco de dados municipal é de inteira responsabilidade da empresa contratada;**

2.1.1.6. Possibilitar o acesso e utilização remota do sistema, a qualquer momento e em qualquer lugar, de acordo com a política interna da Administração Municipal.

## **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 dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

## **2.3. Caracterização Operacional**

### **2.3.1. Transacional**

2.3.1.1. O sistema deverá 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;

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

2.3.1.3. O sistema deverá 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**

2.3.2.1. 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;

2.3.2.2. 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





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

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**

2.3.3.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise deverá ser feito em conjunto com os servidores da Prefeitura, incluindo o responsável do setor de informática, para todos os itens a serem adaptados pela proponente;

2.3.3.2. 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 TXT, CSV, XML ou similar conforme layout fornecido pela Prefeitura, visando a conversão dos dados para o formato a ser utilizado pelo sistema licitado, com efetiva participação da proponente para adaptação do formato a ser convertidos e seus relacionamentos;

2.3.3.3. 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.

#### **2.4. Inteligência Artificial e Automação**

2.4.1. O sistema deverá ser dotado de Inteligência Artificial e automação de fluxos e atividades, com capacidade para reconhecer e interpretar conteúdos de peças processuais, citações e intimações e a partir dessa interpretação e promover as classificações necessárias e as ações automatizadas pré-definidas:

2.4.1.1. Ao receber novas ações, deverá realizar a leitura do inteiro teor da petição inicial, interpretando-a e promovendo a respectiva classificação automática dos assuntos, e da especializada responsável por atuar no processo remetendo-a para distribuição neste local;

2.4.1.2. Ao receber as citações e intimações, deverá realizar a leitura do inteiro teor, interpretando-a e promovendo a respectiva classificação, como “Sentença desfavorável”, “Exceção de pré-executividade”, “Sentença de extinção pelo pagamento”, “Citação com antecipação de tutela”, “Citação com antecipação de tutela e manifestação prévia em 48 horas”, por exemplo;

2.4.1.3. Após a classificação automática das citações e intimações o sistema deverá sugerir os tipos de manifestações aplicáveis com os respectivos prazos judiciais em conformidade com o Novo CPC.

2.4.2. Permitir a configuração dinâmica de automatizações utilizando Inteligência Artificial, fluxos com notação BPMN, tarefas automatizadas e modelos de documentos, onde seja possível definir a execução de tarefas e/ou elaboração automática de petições no lançamento de determinados andamentos em processos com determinadas características ou histórico processual. Minimamente os seguintes cenários deverão ser automatizados, sem prejuízo da configuração de outros.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

2.4.2.1. Ao receber intimações dando ciência de que a citação da Execução Fiscal foi negativa, buscar automaticamente endereços alternativos junto a Receita Federal, empresas especializadas em compilação de informações, ou ainda outras fontes que venham a ser disponibilizadas pelo município, elaborar automaticamente a petição requerendo a citação postal em novo endereço e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;

2.4.2.2. Ao receber intimações questionando a suspeita de ajuizamento de dívida prescrita, verificar automaticamente os marcos prescricionais da dívida, como parcelamentos e reclamações administrativas, e automaticamente elaborar a petição negando a prescrição com os respectivos argumentos, quando for o caso e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;

2.4.2.3. Nos casos de parcelamentos cancelados elaborar automaticamente a petição requerendo o prosseguimento do feito com o valor atualizado e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;

2.4.2.4. Nos casos de parcelamentos concedidos elaborar automaticamente a petição requerendo a suspensão do feito, desde que não existam outras dívidas na Execução Fiscal que não estejam parceladas e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;

2.4.2.5. Nos casos de dívidas quitadas elaborar automaticamente a petição requerendo a extinção do feito pelo pagamento, desde que não existam outras dívidas na Execução Fiscal que estejam abertas e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador;

2.4.2.6. Nos casos de dívidas canceladas elaborar automaticamente a petição requerendo a extinção do feito pelo artigo 26 da LEF, desde que não existam outras dívidas na Execução Fiscal que estejam abertas e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador.

### **3. PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

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

3.1.1. Detalhamento técnico do software, banco de dados e demais arquivos de uso do sistema;

3.1.2. Regras de acesso e armazenamento dos arquivos utilizados pelo sistema;

3.1.3. Estrutura física de pastas e arquivos do sistema;

3.1.4. Equipamentos, espaço em disco e demais configurações necessárias para o perfeito funcionamento do sistema;

3.1.5. Políticas de segurança e acesso aos arquivos e pastas do sistema;

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

3.1.7. Demais orientações administrativas e organizacionais pertinentes ao sistema.

3.1.8. A solução deve estar implantada e estar em perfeito funcionamento no prazo máximo de até 60 dias contados do recebimento da ordem de serviço.

#### **4. DO TREINAMENTO**

4.1. A contratada deverá apresentar o plano de treinamento para a equipe de implantação, abrangendo os níveis técnico e funcional;

4.2. O plano de treinamento deverá ser composto por, no mínimo, 40 horas de treinamentos técnicos e funcionais para até 12 servidores;

4.2.1. Ocorrendo prorrogação contratual ou novas funcionalidades no sistema deverá ocorrer treinamentos técnicos e funcionais.

4.3. O plano de treinamento deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

4.3.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

4.3.2. Público alvo;

4.3.3. Conteúdo programático;

4.3.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

4.3.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;

4.3.6. Processo de avaliação de aprendizado;

4.3.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

4.4. O treinamento deverá abranger o suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da contratante possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente;

4.5. O treinamento deverá ser realizado na sede da contratante;

4.5.1. Caberá a contratante o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

4.5.2. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da contratada;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

4.6. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

4.6.1. As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação. Excepcionalmente o prazo de início poderá ser prorrogado;

4.6.2. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

4.6.3. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela contratada na época do treinamento;

4.6.4. Os treinamentos de utilização e operação dos softwares licitados será para formação sobre a utilização das funções dos sistemas;

4.6.5. Os treinamentos de administração e suporte das aplicações dos Sistemas será para capacitação do perfeito conhecimento da aplicação, principalmente na sua parametrização e nos recursos oferecidos por funções;

4.7. Deverá ser apresentado à época do treinamento uma cópia de material didático para análise e aprovação prévia da contratante;

4.8. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para a contratante, ministrar o devido reforço;

4.9. Quando solicitado pela contratante, a contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, quantidade de horas, etc.;

4.10. Deverá ser disponibilizado o acompanhamento pós-produção, que tem como principal objetivo garantir a efetividade e segurança no uso do sistema, possibilitando aos usuários o esclarecimento de dúvidas operacionais durante sua entrada em operação. Este serviço deverá ser prestado através de acompanhamento presencial, realizado por analista da contratada, o qual prestará assistência in loco aos usuários na utilização inicial do sistema.

4.10.1. Deverão ser dedicados até 30 (trinta) dias de acompanhamento pós-produção, com carga horária diária de 08h, a critério e mediante solicitação da Procuradoria.

4.10.2. O acompanhamento pós-produção de uso do sistema será iniciado no primeiro dia útil subsequente ao término da capacitação dos usuários e implantação do sistema.

## **5. DO SUPORTE TÉCNICO**

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

5.1.1. Suporte técnico e atualização do sistema;

5.1.2. Garantia da manutenção corretiva e evolutiva do sistema;

5.2. O suporte técnico, realizado por funcionários qualificados da contratada, será prestado durante o horário comercial, das 08:00 h às 18:00 horas, de segundas às sextas-feiras, devendo nele estar incluído apoio quando da manutenção evolutiva e atualizações de versões. Assim, caso a contratada venha a disponibilizar novas versões do sistema durante a execução contratual, deverá fornecê-las, realizando todo o suporte técnico necessário à manutenção da compatibilidade da solução.

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

5.4. A contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambiente internos da contratada.

5.5. A contratada deverá disponibilizar os meios para abertura e acompanhamento de chamados técnicos e de registro de notificação, bem como do seu encerramento.

5.6. A empresa contratada realizará, sem ônus, as manutenções adaptativas (modificações do sistema para seu devido funcionamento) e evolutivas (implementações e alterações nas funcionalidades) no sistema contratado e suas funcionalidades existentes;

5.7. Homologação do sistema para funcionamento com novas versões dos softwares básicos (browsers, sistemas operacionais) utilizados pela Prefeitura;

5.8. Adoção de novos algoritmos de hash e cifragem, sempre que os utilizados sejam declarados inadequados, não recomendados ou vulneráveis pela academia e instituições de referência na área de segurança digital;

5.9. As manutenções ocorrerão a partir das necessidades apresentadas pelo mercado, adaptações à legislação vigente e melhorias nas funcionalidades existentes;

5.10. As novas versões do sistema serão disponibilizadas, instaladas e configuradas no ambiente de hospedagem, no máximo 30 dias após a sua publicação e sem ônus para a Prefeitura.

## **6. DA GARANTIA**

6.1. A garantia será prestada pelo período de duração do contrato a todos os serviços executados, devendo ter início após o seu recebimento definitivo.

6.2. A garantia dos serviços, sem ônus para a Administração, contemplará a correção de erros relativos ao sistema.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

6.3. A correção dos erros do sistema compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida do sistema e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas no sistema.

## **7. DO REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES**

7.1. As solicitações de correções e alterações do sistema por parte da licitante serão realizadas por ordem de serviço, cujo registro deverá ser efetivado através da web, diretamente no site da proponente, que deverá disponibilizá-lo sem qualquer custo adicional;

7.2. O protocolo da ordem de serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, sendo que deverá conter campos para informações sobre o nome e e-mail do solicitante, a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento de cada solicitação, numeração de controle e possibilidade de anexar ou inserir imagem da tela do sistema, de forma a demonstrar e/ou exemplificar o ocorrido;

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

7.4. O histórico de interações da ordem de serviço aberta deverá estar disponível para consulta através da web.

## **8. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL**

### **8.1. Configuração e Manutenção de Formulários**

8.1.1. O sistema deverá possuir formulários de fácil manutenção e configuração. Para a adequada gestão, é considerada essencial a existência, no mínimo, dos seguintes formulários:

8.1.1.1. Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores da licitante com possibilidade de armazenamento do nome, cargo, OAB/UF, telefone e e-mail. O sistema deverá permitir a utilização de filtros configuráveis para gerenciamento e distribuição de processos entre os Procuradores, conforme regras pré-estabelecidas, tais como permitir o equilíbrio da carga de trabalho entre os Procuradores.

8.1.1.2. Formulário para organização e distribuição de processos e pendências durante as férias ou outro afastamento temporário ou permanente de procurador;

8.1.1.3. Formulário para cadastro e configuração das partes e contatos do processo com possibilidade de armazenamento de nome, endereço completo, CPF/CNPJ, RG/Inscrição Estadual, tipo de pessoa (física ou jurídica), telefone, email.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

8.1.1.4. Formulário para cadastro do Cartório Judicial responsável pelo processamento da Execução Fiscal na Comarca, contendo os dados como código da cidade e fórum segundo tabela do TJ/SP, Instância, Nome do Cartório, Endereço Completo, e-mail, telefone; Se o sistema for hospedado em infraestrutura de data center mantido e custeado pela proponente/contratada poderá esta garantir a atualização automática da lista de cartórios judiciais, sem necessidade de disponibilizar interface para cadastramento.

8.1.1.5. Formulário para designação de assessores, permitindo a distribuição de tarefas, inclusive minutar petições;

8.1.1.6. 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.

## **8.2. Importação e Consistência de Dados**

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

8.2.1.1. Possuir ferramenta que possibilite a importação de arquivo nos formatos TXT, CSV, XML ou similar conforme layout fornecido pela Prefeitura, contendo os créditos inscritos em dívida ativa em vias de cobrança administrativa ou judicial, contendo todas as informações mínimas necessárias para eventual ajuizamento, suspensão do processo, prosseguimento do processo em razão de cancelamento de termo de acordo ou refis, extinção da execução por pagamento ou cancelamento;

8.2.1.1.1. A importação da massa de dados poderá ser semanal ou diária de acordo com a conveniência da Administração.

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

8.2.1.3. 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

#### **8.3. Interface do sistema**

8.3.1. Possuir interface de uso que vise o trabalho cooperativo, onde se enfatize a interação entre usuários. A interface, portanto, deverá ser baseada em fluxos de trabalho e apresentar de forma clara, para os procuradores, os processos sob sua responsabilidade.

8.3.2. Possuir filas de trabalho, contendo os processos e respectivas pendências, controle de prazos, audiências e demais compromissos gerados à partir das movimentações lançadas para os mesmos.

8.3.3. As informações nas filas de trabalho deverão ser apresentadas de forma clara e compreensível. Deverá conter informações que permitam a identificação do processo tais como: Número do processo, pendência, vencimento do prazo, dentre outras.

8.3.4. Permitir ao usuário realizar pesquisas utilizando diversos tipos de filtros, possibilitando a identificação do status de seu trabalho.

8.3.5. Permitir a realização das atividades das filas de trabalho de forma unitária e em lote, tais como: elaboração de documentos, recebimento de intimações, ajuizamento de processos etc.

8.3.6. Permitir a transferência de pendências entre procuradores.

#### **8.4. Fluxo de trabalho**

8.4.1. Para cada processo inserido na fila de trabalho do procurador, o sistema deverá apresentar as atividades de acordo com o tipo de movimentação recebida do judiciário.

8.4.2. Havendo mais de uma intimação em aberto para um mesmo processo, estes deverão ser destacados dos demais processos, de modo a permitir a avaliação da necessidade de elaboração de manifestações

8.4.3. Para cada movimentação lançada em um processo, ou recebida via integração com o sistema do Tribunal de Justiça, o sistema deverá sugerir as manifestações cabíveis para o tipo de intimação, bem como apresentar os respectivos prazos. É prerrogativa do procurador escolher dentre as manifestações sugeridas ou utilizar outro tipo de manifestação

8.4.4. As notificações de pendência deverão ser geradas automaticamente no fluxo de trabalho do procurador responsável pelo processo, a partir de movimentações lançadas no sistema, de forma manual ou recebidas automaticamente por meio da integração com o judiciário.

8.4.5. Independentemente da classificação a que se refere este item, o sistema deverá apresentar a relação de todas as intimações, ordenadas por vencimento, visando a gestão efetiva dos prazos.

8.4.6. Disponibilizar fluxos de trabalho aos assessores permitindo a fácil identificação das suas demandas.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

8.4.7. Permitir ao procurador, encaminhar solicitações de elaboração de manifestações aos assessores.

8.4.8. Disponibilizar fluxos de produção de documentos permitindo que as manifestações elaboradas pelos assessores sejam encaminhadas para revisão do procurador. O procurador poderá reencaminhar ao assessor para retificações do documento elaborado.

8.4.9. Permitir a inclusão de anexos às manifestações produzidas, devendo estes acompanhar a tramitação da manifestação até o protocolo judicial, podendo ainda o procurador ajustar os anexos no momento da revisão da peça.

8.4.10. Permitir, ao procurador, a protocolização em lote de documentos elaborados pelos assessores.

### **8.5. Integração ao Tribunal de Justiça de São Paulo**

8.5.1. Com o objetivo de viabilizar a integração da licitante com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, 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 premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service” o sistema deverá:

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

8.5.1.2. 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;

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

8.5.1.4. Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública e protocolização digital, garantindo a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei nº 11.419/06 e medida provisória 2.200/2, 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;

8.5.1.5. Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, nos modelos A1 e A3, para assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas manual



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

“Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”;

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

8.5.1.7. 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;

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

8.5.1.9. Permitir aposição de assinatura digital da licitante, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJSP;

8.5.1.10. 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 do TJSP;

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

8.5.1.12. Permitir acesso utilizando certificação digital da licitante, realizando o envio de requisição SOAP de logon ao Web Service do TJSP, com consequente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP confirmando início da sessão junto ao TJSP.

8.5.1.13. A recepção do aviso das intimações e do inteiro teor das intimações expedidas pelo Tribunal de Justiça;

8.5.1.14. O sistema deverá dispor de mecanismos que permitam identificar erros de ajuizamento provocados por falhas de comunicação ou indisponibilidade do sistema do Tribunal de Justiça;

8.5.1.15. Deverá possuir ferramenta de análise de intimações recebidas com base no teor do despacho, classificando as intimações e notificando o procurador com manifestações cabíveis e respectivos prazos para peticionamento;

8.5.1.16. Deverá possuir controle de petições intermediárias que aguardam protocolização.

### **8.6. Ajuizamento Eletrônico de Processos**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

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

8.6.1.1. 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 no Estado de São Paulo;

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

8.6.1.3. Permitir o acesso ao Web Service do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, conforme as regras do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

8.6.1.4. 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, nos quais constem os documentos eletrônicos em PDF, ao Tribunal de Justiça de São Paulo;

8.6.1.5. Permitir pesquisa por critérios de busca como o número da CDA, o número de lote da importação das CDA ou por todos os documentos que houver registro, 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”;

8.6.1.6. Permitir a anexação individualizada de documentos em cada lote de transmissão;

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

8.6.1.8. 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;

8.6.1.9. Apresentar inconsistências eventualmente havidas na transmissão de arquivos ao Tribunal de Justiça de São Paulo, possibilitando as devidas correções para reenvio bem como apontando o motivo da inconsistência que tenha sido declinado pelo Tribunal de Justiça de São Paulo;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

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

8.6.1.11. 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;

8.6.1.12. Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento sequencial das etapas de tarefas previstas no procedimento de ajuizamento de processos, constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”, 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;

### **8.7. Organização e Controle**

8.7.1. Para fins de organização e controle o sistema deverá:

8.7.2. 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;

8.7.3. 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;

8.7.4. Possuir ferramenta de pesquisa, no gerenciamento eletrônico de documentos, que permita localizar processos considerando como critérios o número de processo judicial, o número da CDA ou o número de protocolo, 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;

8.7.5. Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, pesquisa automatizada e exibição do extrato de andamento processual no Tribunal de Justiça de São Paulo via Web Service ou emulação de ambiente virtual, dispensando, assim, qualquer acesso externo ao sistema;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO

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

8.7.8. 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.

8.7.9. 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;

8.7.10. Possuir ferramenta de pesquisa de processos cadastrados na base de dados do sistema considerando como critério o número de processo, o número da CDA, o nome do devedor, o endereço do devedor, o código do imóvel ou o número de protocolo;

8.7.11. Possuir ferramenta que permita a consulta considerando como critério o número do processo unificado, composto mediante orientações da Resolução nº 65, do CNJ, o qual deverá apresentar a seguinte estrutura:

NNNNNNN	.DD	.	AAAA	.	J	.	TR	.	OOOO
1	2		3		4		5		6

1. Número sequencial do processo
2. Dígito verificador
3. Ano do ajuizamento do processo
4. Órgão ou segmento do Poder Judiciário (Justiça dos Estados e do Distrito Federal)
5. Tribunal (Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo: “26”)
6. Unidade de origem do processo, conforme segmentos do judiciário;

8.7.12. Permitir consulta de informações básicas dos processos eletrônicos a partir do número do processo, possibilitando acesso e registro em base de dados do sistema de informações como classe, assunto, local, partes, valor da causa, número do processo apenso, entre outras;

8.7.13. 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;

8.7.14. Possuir formulário de cadastro e controle do apensamento de feitos, com data, número do processo apenso, vara e motivo do apensamento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

8.7.15. 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);

8.7.16. 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, efeito em que foi recebido (devolutivo, suspensivo, ambos etc) data do trânsito em julgado;

8.7.17. 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;

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

8.7.19. Possuir ferramenta que possibilita 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;

### **8.8. Peticionamento**

8.8.1. O sistema deverá:

8.8.1.1. Possuir ferramenta composta de editor de textos próprio, compatível com os editores de textos padrões de mercado, ou disponibilize a integração com editores reconhecidos pelo mercado, como Microsoft Word, Google Docs, ou LibreOffice, assumindo os custos das licenças necessárias para todos os usuários quando o editor de texto utilizado assim o exigir, 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, entre outras coisas;

8.8.1.2. 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:

- a) Petição inicial com citação postal com CDA integrada;
- b) Petição inicial com citação por Oficial de Justiça;
- c) Petição inicial com citação por edital;
- d) Petição de citação postal;
- e) Petição de citação por Oficial de Justiça;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- f) Petição de citação por carta precatória;
- g) Petição de adjudicação de bens penhorados;
- h) Petição de extinção do processo por pagamento da dívida e levantamento de penhora;
- i) Petição de extinção do processo por cancelamento da dívida;
- j) Petição de juntada de CRI (certidão de registro de imóvel);
- k) Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça;
- l) Petição de expedição de ofício à JUCESP solicitando informações sobre a empresa devedora;
- m) Petição de expedição de ofício ao Departamento de Trânsito solicitando informações sobre veículos de propriedade do devedor;
- n) Petição de expedição de ofício dirigido a Receita Federal solicitando informações cadastrais do devedor;
- o) Petição de penhora do bem que deu origem ao débito;
- p) Petição de penhora on-line (Sistema Bacen-Jud);
- q) Petição para designação de data para hasta pública;
- r) Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo;
- s) Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal;
- t) Petição de exclusão de polo passivo;
- u) Petição de sobrestamento para cumprimento de acordo;
- v) Petição de suspensão do processo para providências administrativas;
- w) Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado;
- x) Notificação Administrativa para cobrança da dívida;
- y) Notificação Administrativa para pagamento de honorários advocatícios e/ou despesas processuais;
- z) Aviso de recebimento de correspondências (AR); aa) Certidão de dívida ativa (CDA);

8.8.1.3. 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;

8.8.1.4. Permitir a configuração de documentos a serem emitidos nos processos físicos, de forma automática e sequencial às petições e documentos elencados nos subitens 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;

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

8.8.1.6. 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;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

8.8.1.7. Permitir a configuração de documentos e petições de maneira a possibilitar a emissão da mesma apenas para determinado tipo de cadastro (mobiliário ou imobiliário);

8.8.1.8. 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;

8.8.1.9. 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;

8.8.1.10. Permitir o carregamento de registros para emissão de petições ou documentos através da utilização de leitor óptico para leitura dos códigos de barras contidos nas capas dos processos;

8.8.1.11. 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;

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

8.8.1.13. Permitir a assinatura digital de petições e documentos através de certificados autorizados pela ICP Brasil, com geração de protocolo de controle para consulta no próprio sistema, das CDA's e petições através de certificados autorizados pela ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos;

8.8.1.14. Possuir conversor próprio de documento para o formato PDF, obedecendo aos padrões do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, com anexação e a fragmentação automática em vários arquivos com tamanho adequado àquele exigido pelo TJSP;

8.8.1.15. Possuir ferramenta que possibilite o peticionamento intermediário eletrônico das execuções fiscais através de conexões diretas ao Webservice do Tribunal de Justiça, enviando as informações em formato aceito pelo Tribunal, obedecendo a regras e premissas estabelecidas pelo manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Procuradorias de Estados e Municípios";

8.8.1.16. 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; da emissão da petição ou documento o sistema deverá alertar o usuário sobre a ausência de dados nestes campos;

8.8.1.17. 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;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

8.8.1.18. 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;

8.8.1.19. Todas as petições, comprovantes de protocolo, informações de consulta de telas deverão ter a possibilidade de impressão;

8.8.1.20. O sistema deverá permitir o protocolo individual ou em lote das petições;

#### **8.9. Peticionamento Intermediário Físico**

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

8.9.1.1. 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;

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

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

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

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

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

8.9.1.7. 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;

8.9.1.8. 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;

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

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

8.9.1.11. Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;

#### **8.10. Peticionamento Intermediário Eletrônico**

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

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

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

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

8.10.1.4. 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, nos quais constem os documentos eletrônicos em PDF, ao Tribunal de Justiça de São Paulo;

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

8.10.1.6. 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;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

8.10.1.7. Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, lotes gerados que aguardam transmissão eletrônica do peticionamento, considerando como critério, o número do lote de transmissão ou todos os lotes registrados;

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

8.10.1.9. 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;

8.10.1.10. Armazenar, em pasta digital própria, os arquivos de peticionamento intermediário retornados e assinados pelo Tribunal de Justiça de São Paulo 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;

8.10.1.11. Apresentar ao usuário inconsistências havidas na transmissão de arquivos de peticionamento intermediário ao Tribunal de Justiça de São Paulo, 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 Tribunal de Justiça de São Paulo;

8.10.1.12. Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento sequencial das etapas de tarefas previstas no procedimento de peticionamento eletrônico, constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”, 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 TJ-SP;
- d) Providências para lotes em que houve erro de transmissão;

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

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

8.10.1.15. 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;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

8.10.1.16. 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;

8.10.1.17. 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;

8.10.1.18. 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.

### **8.11. Citações e Intimações Eletrônicas**

8.11.1. Considerando que no processo eletrônico as citações e intimações serão realizadas através da integração do sistema Tribunal de Justiça de São Paulo ao sistema contratado, este deverá:

8.11.1.1. Permitir acesso Web Service da licitante junto ao TJSP 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 do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”;

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

8.11.1.3. 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;

8.11.1.4. 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, codificado em base 64, com arquivo PDF, assinado pela licitante, recebido no chamamento anterior deste método;

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

8.11.1.6. 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;

8.11.1.7. Permitir solicitação de citações/intimações com contagem de prazo iniciado automaticamente para as quais não houver confirmação, durante o prazo de carência para ciência, e que terão seu prazo judicial iniciado automaticamente, possibilitando o recebimento de citações/intimações com prazo iniciado automaticamente para um determinado foro e vara ou, ainda para todos os foros e varas de somente uma comarca ou de um foro, observadas as definições do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”;

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

8.11.1.9. 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 no “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”.

## **8.12. Relatórios**

8.12.1. O sistema deverá:

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

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

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

8.12.1.4. Permitir a geração de relatórios com dados e identificação da licitante;

8.12.1.5. Permitir a geração e impressão de relatórios e gráficos indicando a quantidade de processos registrados no sistema;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

8.12.1.6. Permitir a geração e impressão de gráfico contendo registros por intervalo de valor;

8.12.1.7. Permitir a geração e impressão de relatórios e gráficos contendo os processos suspensos, sobrestados e extintos;

8.12.1.8. Permitir a geração e impressão de extratos do andamento do processo;

8.12.1.9. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em meios magnéticos ou outro dispositivo (disco rígido) e a seleção da impressora da rede desejada;

8.12.1.10. Permitir a geração de relatório de processos extintos, contendo, no mínimo, as seguintes informações, nome do executado; número do processo e vara; número e ano da Certidão da Dívida Ativa (CDA); valor original do débito; data da extinção do processo;

8.12.1.11. 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;

8.12.1.12. 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;

8.12.1.13. 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);

8.12.1.14. 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;

8.12.1.15. Permitir a geração de relatório de processos paralisados por determinado período, sem movimentação processual, contendo, no mínimo, as seguintes informações, número do processo e vara; nome do executado; data do último andamento processual; descrição do último andamento processual;

### **8.13. Módulo para integração com a dívida ativa**

8.13.1. 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

8.13.2. Para ideal funcionamento da integração pretendida, o módulo deverá disponibilizar ferramenta que permita integração com o 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, podendo ser adaptada pela Prefeitura em parceria com a contratada. Deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:

8.13.2.1. Permitir ao usuário configurar todos os processos automatizados que farão parte da integração com a 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;

8.13.2.2. Permitir a importação automatizada de Certidões de Dívida Ativa constantes da 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 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;

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

8.13.2.4. 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. A ferramenta deverá permitir pesquisar títulos considerando, o número do lote de importação ou a data da importação. 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;

8.13.2.5. 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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

número do título ou o nome do devedor. Deverá apresentar ao usuário opção para selecionar individualmente os registros localizados;

8.13.2.6. 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;

8.13.2.7. 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;

8.13.2.8. 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;

8.13.3. 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 a gestão da dívida ativa existente na prefeitura, devendo:

8.13.3.1. Definir política de acesso entre as bases e estabelecer os padrões técnicos para disponibilização e compartilhamento de dados entre a 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;

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

8.13.4. 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;

8.13.5. O sistema de gestão da execução fiscal deverá ser responsável pelo gerenciamento e compartilhamento das informações, ou seja, deverá coletar da gestão da dívida ativa as informações necessárias para:

a) o ajuizamento 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;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

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;

8.13.6. 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;

8.13.7. 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.

#### **8.14. Pesquisa de Andamento Processual no Tribunal de Justiça de São Paulo.**

8.14.1. O sistema deverá disponibilizar mecanismo/funcionalidade que permita ao usuário pesquisar o andamento processual através de link de acesso no website do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, considerando como critério de busca o número de processo ou o nome da parte ou CPF/CNPJ que as identifique.

### **9. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA DE GESTÃO DOS PROCESSOS DO CONTENCIOSO COMUM**

9.1. Para a gestão dos processos do contencioso comum, que abrange os processos sob jurisdição da Justiça Comum Estadual e Federal (TJSP e TRF3ª Região) e os da Justiça Trabalhista (TRT 15ª Região), o objetivo é permitir que a produção dos documentos (iniciais, contestações, recursos, etc.) seja realizada dentro do sistema, com consequente redução de trabalhos manuais e aumento da celeridade das manifestações e controle das informações. Assim, o sistema deverá comportar as seguintes funcionalidades mínimas:

9.1.1. Permitir o cadastramento completo dos processos, compreendendo informações como tipo do processo (físico ou eletrônico), tipo de ação, a área do direito a que pertence o assunto tratado na causa, o número unificado CNJ, o órgão ou segmento do Poder Judiciário, o Tribunal, o Foro, o número de protocolo, o ano de protocolo, a data do ajuizamento, o horário do ajuizamento, o número interno de controle, indicar se o processo está ativo ou inativo e se há segredo de justiça incidente sobre a causa;

9.1.2. Permitir a pesquisa dos processos judiciais perante o respectivo Tribunal, utilizando como critério de pesquisa a numeração unificada CNJ do processo ou, ainda, a numeração de ordem cumulada com o número de protocolo e o ano do ajuizamento, permitindo assim o acompanhamento processual;

9.1.3. Permitir o cadastramento das partes interessadas na causa, indicando quem são autores, réus e, se houver, terceiros interessados na demanda;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

9.1.4. Permitir o cadastramento do procurador responsável, indicando a fase processual em que se encontra (inicial, recursal etc.), o valor original, o cadastramento de categorias de assuntos nas quais se enquadre a causa;

9.1.5. Permitir o cadastramento e controle de compromissos em agenda do próprio sistema, possibilitando a inserção de informações relevantes ao compromisso havido.

9.1.6. Permitir visualização de fluxo de trabalho que apresenta ao usuário as demandas pendentes de execução, dividido por áreas como Cível, Trabalhista e/ou Administrativo, ou, ainda, pelo Tipo de Ação (Ação de Cobrança, Ação de Indenização, dentre outras), possibilitando a exibição das tarefas a serem executadas em sua totalidade, ou de forma individualizada;

9.1.7. Possuir ferramenta que permita anotar as férias, afastamentos e licenças do procurador, reorganizando o controle da distribuição de processos entre seus pares no período de sua ausência, considerando os critérios de distribuição previamente definidos.

### **9.2. Da integração dos processos do contencioso comum sob jurisdição do TJSP**

9.2.1. Para a gestão dos processos do contencioso comum sob jurisdição do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, o sistema deverá possuir integração via Web Service com este Tribunal, nos padrões definidos pelo manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”, com a finalidade de permitir o ajuizamento, peticionamento intermediário e, ainda, a recepção e tomada de ciência de intimações e citações eletrônicas havidas para os processos;

9.2.2. Permitir também a pesquisa e o cadastramento automatizado dos processos judiciais perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, por meio de conexão direta via Web Service, utilizando como critério de pesquisa a numeração unificada CNJ do processo ou, ainda, a numeração de ordem cumulada com o número de protocolo e o ano do ajuizamento, realizando, assim, o preenchimento automático na base de dados do sistema de informações como competências, classes das ações, nível de sigilo processual, nomes das partes, contatos, terceiros interessados na causa e valor da ação.

### **9.3. Configuração e Manutenção de Formulários:**

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

9.3.1.1. Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores da licitante com possibilidade de armazenamento do nome, cargo, OAB/UF, telefone e e-mail. O sistema deverá permitir a utilização de filtros configuráveis para gerenciamento e distribuição de processos entre os Procuradores, conforme regras pré-estabelecidas, tais como permitir o equilíbrio da carga de trabalho entre os Procuradores.

9.3.1.2. Formulário para cadastro e configuração das partes e contatos do processo com possibilidade de armazenamento de nome, endereço completo, CPF/CNPJ, RG/Inscrição Estadual, tipo de pessoa (física ou jurídica), telefone, email.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

9.3.1.3. Formulário para designação de assessores, permitindo a distribuição de tarefas, inclusive minutar petições;

#### **9.4. Interface do sistema**

9.4.1. Possuir interface de uso que vise o trabalho cooperativo, onde se enfatize a interação entre usuários. A interface, portanto, deverá ser baseada em fluxos de trabalho e apresentar de forma clara, para os procuradores, os processos sob sua responsabilidade.

9.4.2. Possuir filas de trabalho, contendo os processos e respectivas pendências, controle de prazos, audiências e demais compromissos gerados a partir das movimentações lançadas.

9.4.3. As informações nas filas de trabalho deverão ser apresentadas de forma clara e compreensível. Deverá conter informações que permitam a identificação do processo tais como: Número do processo, pendência, vencimento do prazo, dentre outras.

9.4.4. Permitir ao usuário realizar pesquisas utilizando diversos tipos de filtros, possibilitando a identificação do status de seu trabalho.

9.4.5. Permitir a realização das atividades das filas de trabalho de forma unitária e em lote, tais como: elaboração de contestações, recursos etc.

9.4.6. Permitir a transferência de pendências entre procuradores.

#### **9.5. Fluxo de trabalho**

9.5.1. As notificações de pendência deverão ser geradas automaticamente no fluxo de trabalho do procurador responsável pelo processo, a partir de movimentações lançadas no sistema, de forma manual ou recebidas automaticamente por meio da integração com o judiciário, quando existente.

9.5.2. O sistema deverá apresentar a relação de todas as manifestações a serem realizadas, ordenadas por vencimento, visando a gestão efetiva dos prazos.

9.5.3. Disponibilizar fluxos de trabalho aos assessores permitindo a fácil identificação das suas demandas.

9.5.4. Permitir ao procurador, encaminhar solicitações de elaboração de manifestações aos assessores.

9.5.5. Disponibilizar fluxos de produção de documentos permitindo que as manifestações elaboradas pelos assessores sejam encaminhadas para revisão do procurador. O procurador poderá reencaminhar ao assessor para retificações do documento elaborado.

9.5.6. Permitir a inclusão de anexos às manifestações produzidas, devendo estes acompanhar a tramitação da manifestação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

9.5.7. Permitir, ao procurador, gerar em lote documentos elaborados pelos assessores.

#### **9.6. Peticionamento**

##### **9.6.1. O sistema deverá:**

9.6.1.1. Possuir ferramenta composta de editor de textos próprio, compatível com os editores de textos padrões de mercado, ou disponibilize a integração com editores reconhecidos pelo mercado, como Microsoft Word, Google Docs, ou LibreOffice, assumindo os custos das licenças necessárias para todos os usuários quando o editor de texto utilizado assim o exigir, 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, entre outras coisas;

9.6.1.2. 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.

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

9.6.1.4. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar sua alteração, quando o ato processual o exigir;

9.6.1.5. 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;

9.6.1.6. 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;

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

9.6.1.8. 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 no Estado de São Paulo;

9.6.1.9. 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;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

9.6.1.10. 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;

9.6.1.11. Permitir salvar e imprimir as petições e documentos assinados digitalmente pelo procurador;

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

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

9.6.1.14. 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;

9.6.1.15. 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;

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

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

9.6.1.18. Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;

9.6.1.19. 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.

9.6.1.20. 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;

9.6.2. Possuir formulário de cadastro e controle do apensamento de feitos, com data, número do processo apenso, vara e motivo do apensamento, bem como acesso ao formulário do processo ao qual está apensado;

9.6.3. 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);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### 9.7. Relatórios

9.7.1. O sistema deverá emitir relatórios diversos, tais como:

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

9.7.1.2. 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;

9.7.1.3. Permitir a geração de relatórios com dados e identificação da licitante;

9.7.1.4. Permitir a geração e impressão de relatórios e gráficos indicando a quantidade de processos registrados no sistema, área, órgão, tipo de demanda, etc;

9.7.1.5. Permitir a geração e impressão de gráfico contendo registros acima mencionados;

9.7.1.6. Permitir a geração e impressão de relatórios e gráficos contendo os processos suspensos, sobrestados e extintos;

9.7.1.7. Permitir a geração e impressão de extratos do andamento do processo;

9.7.1.8. Permitir a geração de relatório de processos extintos, contendo, no mínimo, as seguintes informações, nome do autor/reclamante; número do processo, vara e Tribunal; valor original do débito; data da extinção do processo;

9.7.1.9. 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;

9.7.1.10. 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; valor da ação; totalizador com resumo da situação processual (extintos, suspensos, em tramitação normal);

9.7.1.11. 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;

9.7.1.12. Permitir a geração de relatório de processos paralisados por determinado período, sem movimentação processual, contendo, no mínimo, as seguintes informações, número do processo e vara; nome da parte; data do último andamento processual; descrição do último andamento processual;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

#### **10. DA FASE DE DEMONSTRAÇÃO/PROVA DE CONCEITO**

10.1. Decidido o vencedor da fase de lances da licitação, será agendada data, hora e prestada cientificação expressa e escrita para que faça a amostragem de seu sistema, devendo demonstrar o devido funcionamento e atendimentos do objeto licitado.

10.2. A Administração disponibilizará local adequado para a demonstração que será acompanhada por servidores designados.

10.3. A Comissão assistirá à demonstração e emitirá parecer favorável ou desfavorável, quanto ao atendimento dos requisitos constantes do termo de referência.

10.4. Objetivando manter a celeridade do certame, a amostragem poderá se limitar a apresentação das principais ferramentas definidas pelos servidores designados, não desobrigando a apresentação de todas as demais constantes do Termo de Referência por ocasião do treinamento dos usuários do sistema contratado.

10.5. Para a sessão de amostragem, o licitante deverá trazer todos os recursos de hardware que serão utilizados na demonstração.

10.6. Os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração dos sistemas deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada assim os exigir.

10.7. Ao final de cada operação o licitante deverá documentar e comprovar a realização do item em demonstração.

10.7.1. Após a apresentação da amostragem e havendo necessidade de ajustes, poderá ser concedido prazo de 48 (quarente e oito) horas para a conclusão e apresentação desses ajustes no sistema devidamente corrigidos.

10.8. Constatado o atendimento dos requisitos do termo de referência previstos, prosseguir-se-á nos demais termos do edital.

10.8.1. A não apresentação e/ou apresentação em desconformidade da amostragem ou mesmo a não realização dos ajustes necessários no prazo concedido implicará na desclassificação do licitante.

10.8.2. Em sendo desclassificada a licitante, será analisada a proponente que ofertou o menor preço subsequente, repetindo esse procedimento até a classificação de uma licitante que atenda aos requisitos mínimos estabelecidos, prosseguindo-se nos demais termos do edital.

10.9. Eventuais omissões deste tópico devem ser supridas pelos demais procedimentos do edital.

10.10. Durante a avaliação serão feitos questionamentos das funcionalidades da solução apresentada buscando a verificação dos requisitos constantes deste edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

10.11. As questões serão antecipadamente estudadas e formuladas pelos servidores designados e buscarão identificar na solução ofertada funções apresentadas neste edital.

10.12. A avaliação seguirá pela apresentação das funcionalidades gerais do sistema, podendo a equipe técnica solicitar, a seu critério, a execução de outras funções específicas não previstas nas fichas de avaliação, visando à comprovação de pleno atendimento ao edital.

## **11. VISITA TÉCNICA**

11.1. A visita técnica não obrigatória poderá ser realizada em qualquer um dos dias úteis, das 09h às 12h e das 14h às 17h, mediante prévio agendamento na Procuradoria Geral do Município.

11.2. Para realização da visita o representante da empresa deverá apresentar-se devidamente munido de documento de identificação.

11.3. A Procuradoria fornecerá atestado de visita técnica, declarando que foi realizada vistoria pelo representante da licitante, atestando que a licitante compareceu e que está ciente do objeto a ser executado.

11.4. O atestado de visita técnica tem a finalidade de obter declaração expressa do licitante de que esteve no local e tomou ciência das informações necessárias para a execução do serviço, podendo ser efetuada desde a data da publicação do edital até um dia útil anterior à data designada para a abertura das propostas.

11.5. Caso a licitante interessada opte por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração de concordância com o edital e seus anexos, todos de seu integral conhecimento.

## **12. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

12.1. O acompanhamento contratual ficará a cargo do servidor público responsável pelo executivo fiscal, e na parte da gestão do contencioso comum a cargo do Procurador Geral do Município.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

13.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

13.3. Notificar a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços;

13.4. Dar a contratada as condições necessárias a regular execução do contrato;

13.5. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio,





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

eventuais falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

13.6. Emitir a ordem de serviços inicial e fornecer à contratada os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação pertinente que lhes for solicitado pelo contratado;

13.7. Autorizar expressamente os técnicos da contratada, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

13.8. Designar no mínimo um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento e auxílio no processo de implantação;

13.9. Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;

13.10. A contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou Securitária e decorrentes da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à contratada.

13.11. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. A empresa vencedora deverá atender as especificações técnicas dos serviços de acordo com este termo de referência, e também assumir inteira responsabilidade pela qualidade, e conformidade dos mesmos, nas condições exigidas em edital, no instrumento contratual e na legislação que regulamenta a matéria;

14.2. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante, a usuários participantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

14.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução de serviços;

14.4. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital e em seus Anexos;

14.5. Executar todos os serviços com mão de obra qualificada, devendo a Contratada cumprir com todas as normas técnicas da ABNT, relativas aos processos, objetos do presente Termo, no que couber;

14.6. Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avançados se realizem com profissionalismo e perfeição, dentro dos parâmetros das normas competentes;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

14.7. Manter um encarregado durante a execução do serviço para supervisionar o andamento das atividades e solucionar problemas se necessário, que poderá ser realizado remotamente, ou pessoalmente, quando a situação o exigir;

14.8. Recrutar, em seu nome, sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município contratante;

14.9. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social;

14.10. Apresentar com a Nota Fiscal os documentos relacionados, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento:

- a) Relação dos empregados vinculados à prestação do serviço com a contratante;
- b) Comprovantes de recolhimento mensal do FGTS;
- c) Comprovantes de recolhimento do INSS;
- d) Demais documentos e comprovantes de pagamento que a Administração entender necessários para a demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais constantes do edital e do termo de referência.

14.11. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas seus empregados em atividade, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

14.12. Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.

14.13. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção;

14.14. Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;

14.15. Facilitar a supervisão, fiscalização e acompanhamento dos trabalhos pela fiscalização Municipal, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;

14.16. Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela contratante;

14.17. Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda;

14.18. Submeter-se à fiscalização da contratante, durante toda sua vigência do contrato;

14.19. Efetuar todas as adequações às necessidades específicas, como inclusão e exclusão de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO

campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa;

14.20. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante;

14.21. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do Município, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;

14.22. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto à execução dos serviços contratados;

14.23. Não transferir a outrem, no todo ou parcialmente, o objeto da presente Licitação, sem prévia e formal anuência da contratante.

### **15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

15.1. Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

#### 15.2. PRAZO DE ENTREGA:

15.2.1. O sistema proposto deverá estar completamente funcional, **no prazo de até trinta dias contados a partir da assinatura do contrato**, o que abrange o levantamento de dados, configuração do sistema e integração com o sistema do Tribunal de Justiça de São Paulo.

#### 15.3 RECEBIMENTO DO OBJETO:

15.3.1 O objeto será recebido em conformidade com o Termo de Referência do edital do Pregão Presencial, pelo gestor do contrato, indicado pela CONTRATANTE.

15.3.2. Na hipótese da não aceitação dos serviços, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA das irregularidades e registrará o fato, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, indicando as razões da não aceitação.

15.3.4. A CONTRATADA deverá refazer os serviços conforme determinação da fiscalização da Procuradoria Geral do Município.

15.3.5. Nos casos de recusa do objeto, a Contratada terá de providenciar a substituição imediatamente, sem adição de qualquer ônus à municipalidade.

15.3.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

15.3.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do prestador de serviços pela qualidade e garantia do objeto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO

#### **18 – DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será mensal e ocorrerá 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente vistada por um agente da Procuradoria Geral do Município, devendo a licitante vencedora observar o disposto na CAT 162 (nota fiscal eletrônica), da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso, sob pena de não recebimento.

##### **18.1.1. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da seguinte documentação:**

a) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social, referente às obrigações previdenciárias (INSS), da Contratada, dentro de sua validade.

b) Certidão de Regularidade de Situação (CRS) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) da Contratada, dentro de sua validade.

c) 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, dentro de sua validade.

18.2. Na hipótese de prorrogação da avença, extrapolando-se o prazo de 12 meses, no qual o reajuste é vedado nos termos da Lei 10.192/01, e caso tal prorrogação não decorra de culpa da Contratada, será admitido reajuste do preço pactuado, alcançando a data de apresentação da proposta, com base no índice IPC/FIPE *pro rata die* acumulado no período, o qual permanecerá fixo por mais doze meses.

18.3. É admitido reajuste extraordinário, por índices de preços gerais, setoriais e ou que reflitam variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos, de conformidade com o permissivo contido nos artigos 2º e 3º, da Lei nº 10.192/2001

#### **19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Constatado pela Procuradoria Geral do Município, através de laudo, que os serviços encontram-se em desacordo com o Edital, após contraditório da licitante vencedora, o contrato rescindido, à critério da Administração, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

19.2. O Município de Pirassununga se reserva ao direito de inspecionar os serviços quando da execução, podendo recusá-los ou solicitar substituições, e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa para sua aquisição e por razões de interesse público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### ANEXO II

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_(NOME DA EMPRESA),  
CNPJ N° \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_(endereço  
completo), declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação  
através dos documentos integrantes dos envelopes “B”, sob pena de sujeição às penalidades  
previstas no instrumento convocatório do **Pregão Presencial nº 19/2020**.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### ANEXO III

### FORMULÁRIO PROPOSTA

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** contratação de empresa especializada para licença de uso de sistema especializado (Software) em gestão de processos físicos e eletrônicos de execução fiscal e gestão de processos do contencioso comum, abrangendo implantação, treinamento, suporte e manutenção, para atender as necessidades da Procuradoria-Geral do Município de Pirassununga/SP, de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência e demais exigências contidas no edital.

Item	Quantidade	Descrição
------	------------	-----------

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

- O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, os serviços cotados atendem às especificações contidas no Termo de Referência, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades constantes das especificações.

- Declaramos que no preço cotado estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a efetuar a entrega no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

#### Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do contrato:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

Endereço residencial completo \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (NOME DA EMPRESA)  
CNPJ \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara,  
sob as penas da lei, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório  
**Pregão Presencial nº 19/2020**, estando ciente e de acordo da obrigatoriedade de declarar  
ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da empresa





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### ANEXO V

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (NOME DA EMPRESA), CNPJ  
Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço  
completo), declara, sob as penas da lei, para fins habilitação no **Pregão Presencial nº 19/2020**,  
bem como para atendimento ao disposto no inc. V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de  
1993, acrescido pela lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito  
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis  
anos, salvo na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### ANEXO VI

Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, para participar do deste procedimento licitatório.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### ANEXO VII

**(somente para o caso de empresas em recuperação judicial)**

### DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que a empresa .....,  
CNPJ nº ....., está ciente de que no momento da assinatura  
do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o  
administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do  
processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador,  
de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### ANEXO VIII

(somente para o caso de empresas em recuperação extrajudicial)

### DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que a empresa .....,  
CNPJ nº ....., está ciente de que no momento da assinatura do  
contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do  
plano de recuperação extrajudicial;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### ANEXO IX

Solicitação: \_\_\_\_/2020

Processo Administrativo nº 1211/2020

Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2020

Contrato nº \_\_\_\_/2019

Termo de contrato que celebram de um lado, o **MUNICÍPIO DE PIRASSUNUNGA**, com sede na com sede na \_\_\_\_\_, nesta cidade de Pirassununga (SP), inscrito no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada “**CONTRATANTE**”, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, Senhor \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_ estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, Banco: \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada “**CONTRATADA**”, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_.

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, que reger-se-á segundo disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação que lhe imprimiu as diversas alterações legais, em especial a Lei Federal 8.883/94, pela Lei 10.520/02, tanto quanto pelas cláusulas e condições do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2020 - Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2020**, com todos os seus anexos, que fazem parte integrante deste, bem como as seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente a **contratação de empresa especializada para licença de uso de sistema especializado (Software) em gestão de processos físicos e eletrônicos de execução fiscal e gestão de processos do contencioso comum, abrangendo implantação, treinamento, suporte e manutenção, para atender as necessidades da Procuradoria-Geral do Município de Pirassununga/SP**, de acordo com Termo de Referência, demais exigências contidas no edital do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2020**, bem como descritas no Anexo Único deste instrumento contratual.

1.2. Toda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato, será exclusivamente da CONTRATADA.

1.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto deste contrato, limitados ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) previsto na Lei Federal n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução deste contrato é o de menor preço.

2.2 A contratada se obriga a executar os serviços conforme previstos neste contrato pelo preço global contratado, transcrito no Anexo Único.

**2.3 Atribui-se ao presente contrato o valor de R\$......**

2.4 Fica expressamente estabelecido que, no preço referente aos serviços está incluído todos os custos diretos, indiretos, benefícios da contratada, sem qualquer exceção, de modo que os referidos preços constituem a única remuneração à contratada pela efetiva execução dos serviços em objeto, respondendo ainda a contratada por obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como por indenizações por acidente com elementos de sua equipe, bem como por eventuais acidentes ou incidentes que envolvam terceiros.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será mensal e ocorrerá 30 (trinta) dias após a execução dos serviços e apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente vistada por um agente da Procuradoria Geral do Município, devendo a licitante vencedora observar o disposto na CAT 162/08 (nota fiscal eletrônica), da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso, sob pena de não recebimento.

##### 3.1.1. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da seguinte documentação:

- a) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social, referente às obrigações previdenciárias (INSS), da Contratada, dentro de sua validade.
- b) Certidão de Regularidade de Situação (CRS) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) da Contratada, dentro de sua validade.
- c) 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, dentro de sua validade.

3.2. Na hipótese de prorrogação da avença, extrapolando-se o prazo de 12 meses, no qual o reajuste é vedado nos termos da Lei 10.192/01, e caso tal prorrogação não decorra de culpa da Contratada, será admitido reajuste do preço pactuado, alcançando a data de apresentação da proposta, com base no índice IPC/FIPE *pro rata die* acumulado no período, o qual permanecerá fixo por mais doze meses.

3.3. É admitido reajuste extraordinário, por índices de preços gerais, setoriais e ou que reflitam variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos, de conformidade com o permissivo contido nos artigos 2º e 3º, da Lei nº 10.192/2001

#### CLÁUSULA QUARTA – DO CRÉDITO POR ONDE CORRERÁ A DESPESA

4.1. As despesas decorrentes do contrato correrão à conta das dotações assim classificadas:

4.2. Em caso de alteração da rubrica orçamentária, durante a vigência contratual, poderá haver sua alteração, por meio de Decreto e/ou apostilamento, desde que devidamente autorizado pelo Chefe do Executivo.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO GESTOR DO CONTRATO

5.1 Fica nomeado como Gestor do presente Contrato o(a) Servidor(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Cargo \_\_\_\_\_, lotado na \_\_\_\_\_.

5.1.1. No desempenho de suas atividades é assegurado ao gestor do contrato o direito de verificar a perfeita execução do presente Contrato em todos os termos e condições.

5.1.2. Em caso de alteração do Gestor do Contrato, durante a vigência contratual, poderá haver sua alteração, por meio de Decreto e/ou apostilamento, desde que devidamente autorizado pelo Chefe do Executivo.

#### CLÁUSULA SEXTA – PRAZO DE VIGÊNCIA, ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.2. PRAZO DE ENTREGA:

6.2.1. O sistema proposto deverá estar completamente funcional, **no prazo de até trinta dias contados a partir da assinatura do contrato**, o que abrange o levantamento de dados, configuração do sistema e integração com o sistema do Tribunal de Justiça de São Paulo.

6.3 RECEBIMENTO DO OBJETO:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

6.3.1 O objeto será recebido em conformidade com o Termo de Referência do edital do Pregão Presencial, pelo gestor do contrato, indicado pela CONTRATANTE.

6.3.2. Na hipótese da não aceitação dos serviços, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA das irregularidades e registrará o fato, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, indicando as razões da não aceitação.

6.3.4. A CONTRATADA deverá refazer os serviços conforme determinação da fiscalização da Procuradoria Geral do Município.

6.3.5. Nos casos de recusa do objeto, a Contratada terá de providenciar a substituição imediatamente, sem adição de qualquer ônus à municipalidade.

6.3.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

6.3.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do prestador de serviços pela qualidade e garantia do objeto

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A empresa vencedora deverá atender as especificações técnicas dos serviços de acordo com este termo de referência, e também assumir inteira responsabilidade pela qualidade, e conformidade dos mesmos, nas condições exigidas em edital, no instrumento contratual e na legislação que regulamenta a matéria;

7.2. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante, a usuários participantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução de serviços;

7.4. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital e em seus Anexos;

7.5. Executar todos os serviços com mão de obra qualificada, devendo a Contratada cumprir com todas as normas técnicas da ABNT, relativas aos processos, objetos do presente Termo, no que couber;

7.6. Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avançados se realizem com profissionalismo e perfeição, dentro dos parâmetros das normas competentes;

7.7. Manter um encarregado durante a execução do serviço para supervisionar o andamento das atividades e solucionar problemas se necessário, que poderá ser realizado remotamente, ou pessoalmente, quando a situação o exigir;

7.8. Recrutar, em seu nome, sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município contratante;

7.9. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social;

7.10. Apresentar com a Nota Fiscal os documentos relacionados, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento:

- a) Relação dos empregados vinculados à prestação do serviço com a contratante;
- b) Comprovantes de recolhimento mensal do FGTS;
- c) Comprovantes de recolhimento do INSS;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

d) Demais documentos e comprovantes de pagamento que a Administração entender necessários para a demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais constantes do edital e do termo de referência.

7.11. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas seus empregados em atividade, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

7.12. Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.

7.13. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção;

7.14. Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;

7.15. Facilitar a supervisão, fiscalização e acompanhamento dos trabalhos pela fiscalização Municipal, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;

7.16. Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela contratante;

7.17. Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda;

7.18. Submeter-se à fiscalização da contratante, durante toda sua vigência do contrato;

7.19. Efetuar todas as adequações às necessidades específicas, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa;

7.20. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante;

7.21. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do Município, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;

7.22. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto à execução dos serviços contratados;

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

8.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

8.3. Notificar a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços;

8.4. Dar a contratada as condições necessárias a regular execução do contrato;

8.5. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio, eventuais falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

8.6. Emitir a ordem de serviços inicial e fornecer à contratada os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação pertinente que lhes for solicitado pelo contratado;

8.7. Autorizar expressamente os técnicos da contratada, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

8.8. Designar no mínimo um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento e auxílio no processo de implantação;

8.9. Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;

8.10. A contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou Securitária e decorrentes da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à contratada.

8.11. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

### **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES**

9.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente Pregão, recusar-se em assinar o contrato, bem como recusar, injustificadamente, em entregar o objeto deste certame dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pirassununga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e contrato, bem como demais cominações legais

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

9.1.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da notificação.

9.2. As penalidades não excluem a responsabilidade civil ou criminal, caso a licitante vencedora incorra nas mesmas.

9.3. Se a licitante vencedora não observar o prazo fixado para o início da execução dos serviços, ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) do valor total da contratação, enquanto perdurar atraso, até o limite de 10 (dez) dias. Ultrapassando este limite o contrato poderá ser rescindido, a critério do Município, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

9.4. Na hipótese de inadimplemento parcial da obrigação incorrerá a licitante vencedora em multa de até 15% (quinze por cento) do valor total da contratação, conforme critérios de razoabilidade, sendo que o valor será devidamente reajustado na data da aplicação da penalidade.

9.5. Na hipótese de inadimplemento total da obrigação incorrerá a licitante vencedora em multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da contratação, devidamente reajustado na data da aplicação da penalidade.

9.6. Se a Prefeitura tiver que ingressar em Juízo em consequência do contrato e/ou de suas partes integrantes, a Contratada, sem prejuízo da indenização e das sanções cabíveis, pagará à Prefeitura, a título de honorários advocatícios, a importância correspondente a 10% (dez por cento) do valor da causa.

9.7. As penalidades e multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente punitivo e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas e/ou prejuízo que o seu ato venha acarretar.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

### **SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

9.8. Em nenhuma hipótese de inadimplemento parcial do contrato, o total das multas aplicadas poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total do contrato reajustado, sob pena de rescisão contratual.

9.9. As multas serão descontadas diretamente do pagamento, quando este for devido.

9.10. O pedido de prorrogação de prazos equivalente ao dia de atraso por justa causa ou força maior, só será recebido pela Administração Municipal se acompanhado das justificativas apresentadas à Prefeitura.

#### **CLÁUSULA 10 - DA GARANTIA**

10.1. A contratada deverá fazer a prestação de garantia a Prefeitura Municipal de Pirassununga, nos termos do Art. 56 parágrafo 2º da Lei 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, na importância de 5% (cinco por cento) calculados sobre o valor total do contrato, que deverá ser depositada em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, junto à Seção de Tesouraria da Prefeitura Municipal, cuja caução poderá ser realizada em dinheiro ou título de dívida pública, seguro garantia, ou fiança bancária.

10.1.1. Quando a caução a ser prestada pelo licitante for na forma de Título da Dívida Pública, este deverá observar os requisitos elencados no inciso I, do parágrafo 1º, do artigo 56, da Lei de Licitações (com redação determinada pela Lei 11.079/2004), “caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes Ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda”.

10.2. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, corrigido monetariamente (CDB).

10.3. Referida devolução deverá ser solicitada por escrito, aos cuidados da Seção de Tesouraria.

10.4. O primeiro pagamento só será liberado após efetuado o depósito da caução.

10.5 A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS DE RESCISÃO**

11.1. Constituem casos que possibilitam a rescisão contratual todas as condutas das partes que se adequem aos motivos tipificados no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, bem como as ocorrências descritas no edital da licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE**

12.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em casos de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste contrato administrativo, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DAS PARTES AO EDITAL E À PROPOSTA**

13.1. As partes se vinculam ao contido no edital do **Pregão Presencial nº \_\_\_/2020** e na proposta ofertada pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA**

14.1. A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes desta avença são regidas pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Os casos omissos, não solucionáveis



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

por essa norma, submetem-se aos preceitos de direito público em primeiro lugar, para depois sê-lhes aplicar a teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Constatado pela Procuradoria Geral do Município, através de laudo, que os serviços encontram-se em desacordo com o Edital, após contraditório da licitante vencedora, o contrato rescindido, à critério da Administração, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

15.2. O Município de Pirassununga se reserva ao direito de inspecionar os serviços, podendo recusá-los ou solicitar sua substituição, e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa para sua aquisição e por razões de interesse público.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Obriga-se a Contratada a manter, durante todo o contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório.

16.2. Para as questões que se suscitarem entre as partes contratantes, e que não sejam resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Pirassununga para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.3. E por estarem as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor e validade, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

Pirassununga, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas: \_\_\_\_\_

### ANEXO ÚNICO

**OBJETO:** contratação de empresa especializada para licença de uso de sistema especializado (Software) em gestão de processos físicos e eletrônicos de execução fiscal e gestão de processos do contencioso comum, abrangendo implantação, treinamento, suporte e manutenção, para atender as necessidades da Procuradoria-Geral do Município de Pirassununga/SP

### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Valor Total R\$ \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**ÓRGÃO OU ENTIDADE:**

Nome	
Cargo	
CPF n°	
RG n°	
Data de nascimento	
Endereço residencial	
E-mail institucional	
E-mail pessoal	
Telefone Residencial	
Telefone Comercial	
Telefone Celular	
Período de gestão	

**(\*) Todos os campos são de preenchimento obrigatório.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO N° (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO(S)/OAB(\*) \_\_\_\_\_

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, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo em 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 n° 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 n° 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 \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO

#### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **PELA CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado: (\*) facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.**

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ N°:

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

VIGÊNCIA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

**ADEMIR ALVES LINDO**

*Prefeito Municipal*

*e-mail:*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

## SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### CRENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Referência: Licitação: Pregão Presencial nº 19/2020

Pelo presente, designo o Sr. \_\_\_\_\_, Portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_

estando ele credenciado a responder junto a V.Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal