



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## CONTRATO N° 95/2020

Processo nº 6927/2020

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA SAJ PROCURADORIAS, PARA UTILIZAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO FISCAL E CONTENCIOSO JUDICIAL, NA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS INTEGRADO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO.**

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, entidade de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Siqueira Campos, nº S-64 - Centro - Pederneiras/SP, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.189.718/0001-79, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **Vicente Juliano Minguili Canelada**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 34.197.444-4, inscrito no CPF/MF sob nº 350.390.378-05, residente e domiciliado nesta cidade de Pederneiras/SP, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 82.845.322/0001-04, com sede na Avenida Luiz Boiteux Piazza, 1302, lote 87/89, Cachoeira do Bom Jesus, na cidade de Florianópolis/SC, neste ato representada por **Ison Aparecido Stabile**, brasileiro, casado, diretor, portador do RG nº 6.071.102-SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob nº 433.346.799-34, residente e domiciliado na Rua dos Fidalgos, nº 370, Condomínio Al Mare Jurerê, Apto 202, Jurerê Internacional, na cidade de Florianópolis/SC doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tem entre si justo e acordado, na melhor forma do direito, fundamentado na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, a celebração do presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:** Constitui objeto do presente a prestação dos serviços de disponibilização de acesso ao sistema SAJ Procuradorias possibilitando a integração com o atual sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, que deverá atender à proposta comercial FC-UNJ-CD.2020.0244 de 07/07/2020, apresentada pela **CONTRATADA**, bem como o Memorial Descritivo e anexos, o qual o presente contrato fica vinculado.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços de acesso ao sistema, incluindo a disponibilização de até 10 (dez) licenças de uso para os usuários individuais, hospedagem, manutenção e suporte técnico remoto para a Procuradoria-Geral do Município de Pederneiras.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A descrição da prestação dos serviços elencados acima consta do Memorial Descritivo e de seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:** O objeto do presente contrato será executado sob regime de empreitada por preço global, de acordo com a proposta da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS:** A **CONTRATADA** deverá executar os serviços acima elencados, de acordo com as condições e especificações detalhadas na proposta e nos anexos deste, imediatamente após a assinatura do presente instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:** O contrato vigorará pelo período de 06 (seis) meses, contados a partir de 13 (treze) de julho do corrente exercício, podendo ser prorrogado por igual período, mediante manifesto interesse das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, dispensada a antecedência no caso de mútuo consentimento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## **CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Ressalvados os casos expressamente previstos neste contrato, os serviços serão realizados de forma remota, a partir das dependências da **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A **CONTRATADA** poderá alocar seus funcionários dentro das dependências do **CONTRATANTE**, desde que devidamente autorizada pelo **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O acesso ao sistema ficará disponível o dia todo, exceto entre o período das 0h00min às 06h00min (horário de manutenção preventiva).

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O horário padrão para prestação dos serviços de manutenção do Sistema pela **CONTRATADA** será das 08h00min às 18h00min (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira, exceto feriados, sendo, portanto, esse período considerado como horário útil.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Serão considerados excepcionais os dias sem expediente no **CONTRATANTE** (finais de semana, feriados) e nos dias úteis o horário compreendido entre as 18h01min e às 7h59min do dia seguinte.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** O sistema disponibilizado pela **CONTRATADA** deverá atender aos requisitos e funcionalidades descritas no Anexo I do Memorial Descritivo, anexo a este contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Na execução dos serviços, a **CONTRATADA** obriga-se a:

- I** – Prestar todos os serviços contratados, de acordo com a proposta oferecida e com as normas, especificações, condições e prazos fixados neste instrumento e nos seus ANEXOS;
- II** – Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- III** – Arcar com as despesas do seu pessoal decorrentes de transporte, estada, alimentação e demais requisitos necessários à execução dos serviços previstos neste contrato;
- IV** – Assumir expressa e formalmente a total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais do pessoal utilizado na execução dos serviços objeto deste contrato;
- V** – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, quando devidamente comprovados;
- VI** – Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pelo **CONTRATANTE**;
- VII** – Submeter-se à fiscalização do **CONTRATANTE**, durante toda a vigência do contrato;
- VIII** – Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste contrato ou os dele resultantes;
- IX** – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato;
- X** – Manter completo e absoluto sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, por meio de recursos de segurança no acesso, sistema de senhas e registro das consultas realizadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda;
- XI** – Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para execução dos serviços comunicando sempre, por escrito, eventuais contratemplos;
- XII** – Solucionar os problemas relativos ao sistema implantado, ou de incompatibilidade com os equipamentos homologados pela **CONTRATADA**, ou com a base de dados utilizada pelo sistema SAJ Procuradorias, mantendo equipe de suporte e manutenção durante toda a vigência do contrato, ressalvados os casos previstos no inciso XV do art.78 da Lei 8.666/93;
- XIII** – Arcar com as despesas de seguros, impostos, taxas e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto deste contrato, até o seu término;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- XIV** – Prestar a correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE na execução do objeto contratado, considerando os prazos acordados para a solução;
- XV** – Providenciar a correção de erros relativos ao sistema contratado, sob sua responsabilidade, observando os prazos de solução previstos no contrato;
- XVI** – A **CONTRATADA** devolverá ao CONTRATANTE todos os materiais por esta fornecido, necessários à realização do Projeto, nas mesmas condições em que os recebeu, a menos de seu desgaste natural ocasionado pelo uso;
- XVII** – Outras obrigações assumidas pela **CONTRATADA** em sua proposta ou constante do Memorial Descritivo;
- XVIII** – A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o sistema para ser acessado pelos usuários por meio da rede mundial de computadores (*internet*). Os usuários serão previamente cadastrados e acessarão por meio de identificação (*login*) e senha pessoal e intransferível ou por meio de certificado digital, em conformidade com os padrões definidos pela ICP-Brasil;
- XIX** – A **CONTRATADA** deverá apresentar quais os requisitos mínimos de infraestrutura (*hardware* e *software*) necessários nas instalações do CONTRATANTE, para acesso e uso do Sistema;
- XX** – A **CONTRATADA** deverá garantir a hospedagem do sistema SAJ Procuradorias, em infraestrutura de equipamentos, servidores de bancos de dados e aplicações, apropriada e devidamente configurada para o funcionamento do Sistema.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:** O CONTRATANTE, por intermédio da Procuradoria-Geral do Município, obriga-se a:

- I** – Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento deste instrumento;
- II** – Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;
- III** – Fornecer, a qualquer tempo e mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
- IV** – Fiscalizar a execução dos serviços objeto deste contrato, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado;
- V** – Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;
- VI** – Atestar a Nota Fiscal/Fatura, de acordo com os serviços executados, quando em conformidade com o presente contrato, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento, respeitando os prazos pactuados neste instrumento.
- VII** – Encaminhar para a **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o número do processo do Termo de Cooperação Técnica, conforme Convênio firmado com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo visando à troca de dados entre as instituições;
- VIII** – Após 30 (trinta) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato, encaminhar para a **CONTRATADA**, o Termo de Cooperação Técnica assinado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e pelo CONTRATANTE.
- IX** – Proceder aos chamados técnicos por via exclusiva do "Portal do Cliente", disponibilizado pela **CONTRATADA**;
- X** – Efetuar e controlar as cópias de segurança (backups) dos dados de acordo com procedimento definido com a **CONTRATADA**;
- XI** – Respeitar a titularidade do direito autoral, patrimonial e comercial da **CONTRATADA**, sobre o sistema fornecido, seus componentes de software, suas adaptações, derivações e customização resultante da execução dos serviços contratados;
- XII** – Operar e gerenciar o sistema SAJ Procuradorias após a sua implantação.
- XIII** – Realizar a entrega dos arquivos de dados (modelo de CDA's e petição inicial) para a **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, o não atendimento poderá acarretar alteração no cronograma de execução do serviço.
- XIV** – Em até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE encaminhará os arquivos finais das CDA's, para a **CONTRATADA**, validados tecnicamente pelas partes. O não atendimento poderá acarretar alteração no cronograma da execução do serviço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

XV – O CONTRATANTE garantirá aos seus usuários acesso à rede mundial de computadores (*internet*).

XVI- Em até 45 (quarenta e cinco) dias, após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE adquirirá o Certificado Digital tipo A1 - com o e-CNPJ do Município e o e-CPF, Certificado digital A3 (para assinatura das CDA's), em formato token ou cartão. O não atendimento poderá acarretar alteração no cronograma de execução do serviço.

**CLÁUSULA NONA – DO VALOR:** Pela execução dos serviços objeto deste instrumento, o CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ 8.330,00 (oito mil, trezentos e trinta reais) sobre os serviços relativos às licenças de uso, hospedagem do sistema, serviços de manutenção e suporte técnico remoto, de acordo com as disposições contidas na Cláusula Décima deste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Atribui-se ao presente contrato o valor total de R\$ 49.980,00 (quarenta e nove mil, novecentos e oitenta reais).

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, previdenciárias e demais encargos, que correrão por conta e responsabilidade da **CONTRATADA**, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessárias à implantação e operacionalização do objeto contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO:** A **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal/Fatura contemplando o valor dos serviços.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O CONTRATANTE deverá realizar os pagamentos mensais, mediante depósito em conta-corrente da **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias corridos após a entrega na Secretaria Municipal de Finanças da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor especificamente designado para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro deverá ser devolvida, imediatamente, à **CONTRATADA** para sua retificação e reapresentação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Eventuais boletos encaminhados pelos fornecedores serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Na Nota Fiscal/Fatura deverá ser indicado o nome do banco, nome e número da agência e número da conta-corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Por ocasião da apresentação das notas fiscais/faturas à Prefeitura, a **CONTRATADA** deverá juntar em cópias autenticadas, as provas de situação regular perante a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**PARÁGRAFO SEXTO:** No caso de não pagamento da nota fiscal até o 30º (trigésimo) dia útil, por culpa exclusiva do CONTRATANTE, será efetuada a atualização monetária do 31º (trigésimo primeiro) dia útil até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõem o art. 117 da Constituição Federal e o art. 40, XIV, c, da Lei n. 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:** Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES:** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, desde que devidamente comprovada culpa exclusiva da **CONTRATADA** e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, ficará sujeita às seguintes penalidades:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1) **Advertência** por escrito, quando a **CONTRATADA** deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou fornecimentos.

2) **Multa** de:

2.1) Até 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço inadimplido, nos casos de inexecução parcial;

2.2) Até 10 % (dez por cento) sobre o valor total do serviço inadimplido, nos casos de inexecução total;

2.3) As multas e penalidades previstas neste contrato, não deverão ultrapassar em sua totalidade o limite máximo de 10% do valor global desta contratação;

3) suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores;

4) declaração de inidoneidade.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos do respectivo contrato, eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** ou cobrado judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO:** A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Capítulo III, Seção V, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, nos seguintes modos:

1) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

2) Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;

3) Judicialmente nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da ficha nº 90 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.02.01 - Procuradoria Geral.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO:** A fiscalização e o gerenciamento deste contrato competem à Procuradoria-Geral do Município, sob a responsabilidade do Procurador Mathias Rebouças de Paiva e Oliveira.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:** O objeto contratual será recebido, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que for designado pelo **CONTRATANTE** para tanto, mediante Termo de Aceite, o qual será assinado pelas partes, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data de comunicação escrita de seu término, pela **CONTRATADA**;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Durante o período de 05 (cinco) dias da data de expedição do termo supra, o serviço ficará sob observação, para que se verifique o cumprimento das exigências contratuais;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA** ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço, excetuando-se os casos fortuitos ou de forma maior ou para aqueles em que não contribuiu.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Esgotado o prazo previsto no item acima ou restando comprovada a adequação do objeto aos termos, o serviço será recebido definitivamente, por responsável, designado pelo **CONTRATANTE**, mediante Termo de Aceite, assinado pelas partes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE:** A **CONTRATADA** será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos e mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo **CONTRATANTE** a tais documentos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A **CONTRATADA** não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO:** Aplica-se à execução do contrato e, especialmente aos casos omissos, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O presente contrato é firmado em virtude de Dispensa de Licitação, com supedâneo nas disposições contidas no artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e no artigo 1º, inciso I, alínea “b” da Medida Provisória nº 961/20.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:** Fica eleito o foro da Comarca de Pederneiras, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo Aditivo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Pederneiras, 08 de julho de 2020.

**ILSON APARECIDO STABILE**  
Softplan Planejamento e Sistemas Ltda

**VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA**  
Prefeito Municipal

Testemunhas:

**LUIS CARLOS RINALDI**  
CPF nº 053.271.248-00

**CENDY BIAZUZO RAMOS**  
CPF nº 337.528.118-89



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## MEMORIAL DESCRITIVO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE ACESSO A UM SISTEMA, PARA UTILIZAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO FISCAL E CONTENCIOSO JUDICIAL, NA PROCURADORIA DESTE MUNICÍPIO, INTEGRADO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Contrato nº 95/2020**

### • **INTRODUÇÃO**

Constitui o presente Memorial Descritivo na descrição dos serviços definidos no objeto do contrato de disponibilização de acesso a um Sistema, cujos módulos e funcionalidades encontram-se descritos no Anexo I.

A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços, conforme a seguir especificado:

- **SERVIÇO DE ACESSO AO SISTEMA**
- Licenciamento de uso do Sistema;
- Manutenção e suporte técnico remoto;
- Hospedagem do Sistema.

São partes integrantes deste Memorial Descritivo os seguintes Anexos

- ANEXO I: Relação de módulos e funcionalidades do Sistema;
- ANEXO II: Relação das funcionalidades críticas;
- ANEXO III: Gestão de chamados técnicos;
- ANEXO IV: Ambiente operacional.

Para os fins dispostos neste memorial descritivo, entende-se como:

- **Funcionalidades:** Conjunto de mecanismos informatizados desenvolvidos para a execução de uma ou mais tarefas dentro de um Sistema.
- **Módulo:** Conjunto de funcionalidades de um Sistema, voltadas para a execução de uma ou mais atividades inter-relacionadas.
- **Sistema:** Conjunto de módulos interligados ou independentes, desenvolvidos para a gestão, controle, suporte e disponibilização, em meio físico ou eletrônico, de informações relativas aos processos judiciais, tramitando na Procuradoria-Geral do município, necessárias à execução de todas as atividades de um processo, desde sua gênese até o seu término.
- **Usuários:** Procuradores e Servidores da **CONTRATANTE**, quando na realização de atividades relacionadas ao Sistema.

### • **DESCRIÇÃO E MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- **SERVIÇO DE ACESSO AO SISTEMA**

#### • **Licenciamento mensal de uso do Sistema**

- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar **licenças de uso**, garantindo o acesso dos usuários ao Sistema.
- As licenças de uso ao Sistema serão individuais, permitindo o acesso de um único usuário por licença, previamente informado pela **CONTRATANTE** e cadastrado pela **CONTRATADA**.

#### • **Manutenção e suporte técnico remoto**

- A **CONTRATADA** disponibilizará versões que contemplem melhorias e evoluções do Sistema.
- Entende-se como serviço de manutenção e suporte técnico remoto as atividades realizadas pela **CONTRATADA**, durante o horário de 08h00min às 18h00min, com o objetivo de:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Corrigir erros de indisponibilidade do Sistema, definidos no Anexo II;
- Corrigir erros não definidos no Anexo II;
- Prestar orientações e esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do Sistema;
- Eventuais manutenções deverão ser realizadas pela **CONTRATADA** fora do horário padrão de prestação dos serviços;
- Caso haja necessidade de manutenção durante o horário padrão de prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá comunicar com antecedência e prestar justificativas para realizar a intervenção.
- *Dos chamados de manutenção e suporte técnico remoto*
- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar Canal de Atendimento para abertura dos chamados.
- A abertura de chamado será realizada por usuário cadastrado para o uso do Sistema. Os chamados serão registrados e atendidos conforme disposto no Anexo III.
- *Prazo para atendimento de chamados*
- O atendimento aos chamados para os incidentes relacionados no Anexo II, deverão ser atendidos em até 24 (vinte e quatro) horas úteis.
- Os atendimentos dos chamados previstos nos demais itens deverão ser atendidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- Considera-se prazo de solução o tempo decorrido entre a data e o horário de abertura do chamado pelo CONTRATANTE e a comunicação da correção por parte da equipe técnica da **CONTRATADA**.
- *Encerramento dos chamados*
- A **CONTRATADA** deverá comunicar o encerramento dos chamados abertos pelo CONTRATANTE.
- Caso o chamado não se refira ao objeto deste termo, ou ainda, por falta de elementos que não permitam o seu entendimento, a **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE o encerramento do chamado, apresentando justificativa, ou solicitar informações complementares para resolução do chamado.
- **ELEMENTOS DE GESTÃO DO CONTRATO**
- **DA MENSURAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DO SISTEMA**
- **Indisponibilidade do Sistema**
- Para fins de mensuração da qualidade dos serviços mensais será considerado o tempo de indisponibilidade do Sistema.
- Será considerado como “Sistema Indisponível” os períodos que ultrapassarem o prazo previsto para solução dos chamados técnicos abertos pelo CONTRATANTE.
- Não serão computados para fins da medição de indisponibilidade do Sistema os casos previstos anteriormente.
- Não serão computados para fins da medição de indisponibilidade do Sistema, o não funcionamento nos dias e horários considerados contratualmente como excepcionais.
- O percentual de indisponibilidade do Sistema no mês, calculado da seguinte forma:

$$PI = (STUIt/Tmês) \%$$

**PI:** Percentual de indisponibilidade do Sistema no mês;

**STUIt:** Somatório de tempo ultrapassado em horas úteis, no mês de medição;

**Tmês:** Total de horas úteis no mês.

- **Adequações dos pagamentos – nms – nível mínimo de serviço**
- Os pagamentos mensais poderão sofrer reduções de acordo com a indisponibilidade do Sistema mensurada no mês de referência, conforme critérios definidos. Caso o percentual de indisponibilidade no mês seja superior a 5% (cinco por cento), haverá redução no pagamento, limitado a 10% (dez por cento) do valor a ser faturado. O valor a ser faturado pela **CONTRATADA** se dará da seguinte forma:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

$$VFat = VSc - (VSc \times PI)$$

**VFat:** Valor a ser faturado no mês

**VSc:** Valor do Serviço Contratado

**PI:** Percentual de indisponibilidade no mês

- No prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a entrega da documentação comprobatória, a CONTRATANTE emitirá o ateste dos serviços prestados e poderá a **CONTRATADA** ser notificada a apresentar Nota Fiscal com os valores incontroversos, até que se apurem as eventuais inconsistências entre os dados do CONTRATANTE e da **CONTRATADA**.
- Caso não haja manifestação da CONTRATANTE no prazo deste item, a **CONTRATADA** estará autorizada a emitir a Nota Fiscal no valor apurado da prestação do serviço.
- O pagamento será realizado em conformidade com o procedimento estabelecidos contratualmente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO I RELAÇÃO DE MÓDULOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

Contrato nº 95/2020

- **REQUISITOS DO SISTEMA**
- **CADASTRO DE PESSOAS**

As partes de cada processo, bem como os devedores das CDAs deverão ser cadastradas como pessoas no Sistema. O Sistema deve ter controles que permitem que as alterações das características de uma pessoa em um processo não resultem em alterações nesta pessoa para os demais processos, pois, é necessário manter-se a fidelidade com o cadastro do processo junto ao judiciário.

Por outro lado, o Sistema deverá reconhecer que se trata da mesma pessoa, mesmo que com atributos distintos nos dois processos. Entretanto, algumas pessoas possuem elevada ocorrência de processos, mas reduzida necessidade de alteração em seus atributos. Nestes casos o Sistema deverá permitir o gerenciamento destes cadastros de forma unificada.

O cadastro de pessoas poderá ser formado a partir dos dados de pessoas físicas e jurídicas, sendo neste último caso, possível a criação de vínculo entre as sociedades empresariais e os sócios e corresponsáveis (uma vez identificada a empresa, os sócios são identificados e vice-versa). As pesquisas por nome das partes são realizadas com base em rotinas de busca fonética.

- **CADASTRO DE PROCESSOS**

Deverá disponibilizar facilidades para o registro dos dados básicos do processo, partes que o compõem, assuntos e valores associados, de acordo com o escopo contratado. Possuirá elevado conjunto de regras que auxiliam o cadastramento, agilizando a atividade e evitando erros.

Todos os processos recebidos de outros órgãos externos ou originados pela Procuradoria serão cadastrados, convertidos e/ou recepcionados em formato eletrônico, assim tramitando durante todo o ciclo de vida do processo.

- **GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED**

O Sistema deverá dispor de recursos de GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos, que permitem a incorporação de peças processuais produzidas nativamente no Sistema ou digitalizadas. Estas funcionalidades são parte integrada da aplicação, dispensando a necessidade de aquisição de outras licenças ou suítes de GED de terceiros. Os recursos de GED da aplicação permitem:

- Combinação de arquivos digitalizados e documentos nativamente eletrônicos na composição do processo digital;
- Pesquisa e localização dos documentos através das consultas aos metadados associados;
- Possibilidade de salvamento dos documentos em banco de dados;
- Assinatura digital das peças nativamente digitais ou digitalizadas;
- Digitalização, indexação, visualização e impressão de documentos;
- Utilização de scanners padrão de mercado, de acordo com o ANEXO IV;
- Permitir anotações nos documentos (post-it);
- Permitir configuração de sigilo de documentos.

- **DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS**

Permitirá a distribuição de processos nas modalidades dirigida e automática, através de regras pré-estabelecidas por tipo de processo, devedor, tipo de tributo, procuradores especialistas, dentre outros, podendo estas regras serem configuradas na aplicação. As rotinas de distribuição permitem:

- Equilíbrio da carga de trabalho entre os procuradores;
- Ajustes do equilíbrio de carga para situações especiais, como redução da carga de trabalho para que o procurador atue em outras atividades de interesse da Procuradoria;
- Gerenciamento dos períodos de afastamentos temporários e definitivos, com a definição das respostas do Sistema quando ocorrer o registro do andamento processual vinculados a estes procuradores;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Solicitações de redistribuições definitivas ou provisórias envolvendo todos os atores do fluxo e permitindo a exposição de motivos para solicitação, acolhimento e recusa;
- Permite a vinculação automática do devedor a um procurador, de modo que o procurador seja responsável por todos os processos de um mesmo devedor, obtendo com isso o conhecimento do histórico deste.

- **TRÂMITE PROCESSUAL**

O registro do andamento processual deverá ser realizado segundo a visão da Procuradoria, possibilitando movimentar processos, incidentes e recursos. O registro do andamento processual apresenta regras bem definidas, que auxiliam o operador de modo a impedir lançamentos inadequados, como tipos de movimentação incompatíveis com a fase processual, tipo de processo ou assunto.

- **FLUXO DE TRABALHO - WORKFLOW**

O fluxo de trabalho, ferramenta para apoio na organização e gestão dos processos, deve possuir configurações para cada tipo de rito, possuindo fases adequadas e definição dos usuários que atuarão em cada fase. As fases deverão disponibilizar rotinas adequadas para cada situação, sendo automatizadas sempre que possível e deve dispor das seguintes funcionalidades:

- Controles de fluxos de trabalho, responsáveis pela coordenação da execução das atividades e tarefas configuradas.
- Permite realizar o gerenciamento da execução das tarefas programadas, incluindo o controle de estado das tarefas com intervenção humana ou executadas mediante ações automáticas do Sistema.
- Permite ao usuário visualizar em qual ponto/atividade o processo se encontra no momento.
- Permite ao usuário efetuar pesquisas, utilizando diversos tipos de filtros, possibilitando a identificação do status de seu trabalho.
- A composição dos fluxos contempla os seguintes tipos de elementos: atividades/tarefas, transições de tarefas, temporizadores, sequência de execução e disparo de eventos/operações.
- O Sistema possibilita que o usuário realize as atividades/tarefas e intervenções manuais de forma unitária ou em lote.
- Permite que os processos sejam inseridos em mais de uma fila de trabalho, para atender situações em que atividades distintas precisam ser desenvolvidas simultaneamente.
- Disponibiliza funcionalidade para que os processos sejam bloqueados por usuário, evitando que dois ou mais usuários realizem simultaneamente a mesma ação para o mesmo processo.
- Disponibiliza fluxos de trabalho especializados e destinados para o controle dos documentos produzidos.
- Permite a transferência direta de pendências entre procuradores.

- **FLUXO DO PROCURADOR**

A notificação de pendências é gerada automaticamente no fluxo do procurador responsável pelo processo, com sugestão das manifestações aplicáveis a cada caso acompanhado de seu respectivo prazo. Para os casos onde o procurador do processo estiver afastado temporária ou definitivamente. O Sistema permite que a notificação seja enviada ao procurador-chefe responsável ou distribuída automaticamente aos demais procuradores, conforme critérios pré-estabelecidos no momento do registro do afastamento.

- Os procuradores afastados são notificados dos eventos ocorridos em processos de sua responsabilidade, podendo realizar análise completa do processo, bem como produção da manifestação de forma prática e segura a partir de modelos e teses já existentes;
- Permite o controle e a supervisão dos prazos pelas chefias;
- Permite o gerenciamento integrado de todas as atividades desenvolvidas pelos procuradores;
- Permite o gerenciamento dos pedidos de dispensa de interposição de recursos;
- Permite pesquisas para localização dos processos em andamento ou arquivados, por número, nomes (por semelhança fonética), datas, assuntos e outros atributos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## • EDITOR DE TEXTOS

Tendo em vista a natureza da atividade-fim da Procuradoria, cuja principal característica é a produção documental, e dado o elevado volume de peças produzidas, o Sistema de gestão da Procuradoria deverá dispor de editor de textos integrado, para a produção de documentos, incluindo os seguintes recursos principais:

- Criação de textos com diferentes fontes e formatações (alinhamentos, tabulações, numeração e marcadores);
- Inclusão de figuras e imagens no corpo do texto;
- Campos de mesclagem com informações do banco de dados;
- Criação e formatação de tabelas;
- Correção ortográfica online;
- Localização e substituição de palavras, partículas e trechos;
- Salvamento em formato RTF;
- Paginação, cabeçalhos, rodapés e quebras de seção;
- Criação de templates por usuário e/ou grupo de trabalho;
- Recursos de auto-texto por usuário e/ou grupo de trabalho;
- Hifenização e Estilos;
- Visualização em tela e impressão dos documentos utilizando impressoras compatíveis com ambientes Windows;
- Permite a elaboração e finalização de documentos em lote.

Além das características acima descritas, o editor de texto deverá permitir o cadastro e a gestão de modelos de documentos, possuindo funcionalidades como:

- Criação e gestão de grupos de trabalho ou de um procurador específico, possibilitando a organização por assunto;
- Produção de documentos de forma automatizada a partir da junção dos dados do processo com o modelo selecionado.

## • RELATÓRIOS GERENCIAIS

Disponibilizar relatórios gerenciais claros e precisos que subsidiem tomadas de decisões proativas como:

- Acompanhamento da produtividade de cada procurador;
- Acompanhamento da alocação dos procuradores em cada procuradoria especializada de acordo com a quantidade de processos distribuídos;
- Acompanhamento da evolução de processos em cada especializada;
- Acompanhamento dos maiores devedores;
- Acompanhamento da distribuição das dívidas por procurador.

## • TIPOS DE MOVIMENTAÇÃO

Permitir a configuração dos possíveis tipos de movimentação, incluindo as situações em que são aplicáveis, bem como as manifestações adequadas e respectivos prazos considerando ainda instâncias e tipos de ação. Os tipos de movimentação devem indicar ao Sistema que rotinas devem ser executadas automaticamente quando do seu lançamento no processo. Permitem ainda prazos diferenciados para os diferentes ritos.

## • ASSUNTOS

Permitir a classificação dos processos quanto ao assunto é realizada a partir de tabela pré-definida. Os assuntos são associados às áreas de atuação da procuradoria, de forma a impedir a utilização indevida.

## • TIPOS DE AÇÃO/RECURSOS

Permitir a configuração dos tipos de ação e recurso dos processos, bem como sua classificação em grupos de equilíbrio de distribuição e ainda as instâncias onde se aplica. Os tipos de ação são associados às áreas de atuação da procuradoria, de forma a impedir a utilização indevida.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- **USUÁRIOS**

Identificação do usuário quanto a suas atribuições, lotação e permissões em relação ao Sistema.

- **INTEGRAÇÕES COM O SISTEMA SAJ-TJSP**

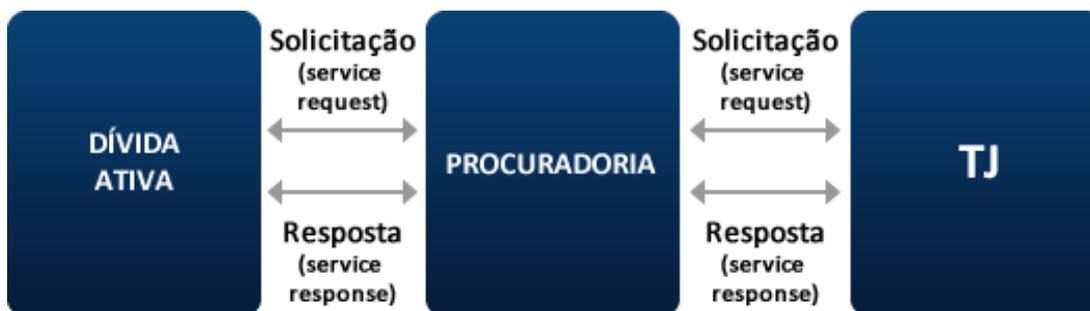
Este módulo deverá estabelecer uma via eletrônica, em tempo real, de intercomunicação entre o Sistema e o Sistema SAJ, utilizado pelo TJSP e a Procuradoria.

**Características da integração:**

- Ajuizamento de petições iniciais.
- Recepção do protocolo digital (recibo) e número do processo gerado, emitido pelo Sistema do Tribunal de Justiça, para as peças enviadas pela Procuradoria.
- Recepção das informações acerca da distribuição no Sistema do Tribunal de Justiça.
- Envio de petições intermediárias diversas, ao Sistema do Tribunal de Justiça, com o recepcionamento do comprovante de protocolo.
- Acesso, em tempo real, aos dados dos processos (informações cadastrais, movimentações, distribuição, andamento processual).
- Recepção do aviso das intimações expedidas pelo Tribunal de Justiça.
- Recepção das intimações expedidas pelo Tribunal de Justiça.

- **EXECUÇÃO FISCAL ELETRÔNICA**

Este módulo deve estabelecer uma via eletrônica, em tempo real, de intercomunicação entre os entes envolvidos nos processos de execução fiscal, conforme figura abaixo:



- **SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS PELO MÓDULO**

- Ajuizamento de CDA's

No momento em que uma Certidão de Dívida Ativa (CDA) é emitida pela Secretaria de Fazenda, esta é enviada automaticamente (via integração) ao Sistema, como documento digital. A integração elimina a etapa de cadastramento das ações, através do reaproveitamento dos dados relativos às certidões, contidos no Sistema da Secretaria de Fazenda/Finanças. Caso a Procuradoria opte pela cobrança judicial, o usuário poderá, através do Sistema, gerar os documentos para o ajuizamento, compostos pela Petição Inicial, CDAs, auto de infração e demais documentos recebidos do Sistema de dívida ativa. Estes documentos devem ser remetido, eletronicamente pelo Sistema da Procuradoria, para o Sistema SAJ do Tribunal de Justiça.

- Os processos de execução fiscal são automaticamente distribuídos pelo Sistema, de acordo com suas características, entre os procuradores.
- O Sistema deve permitir o agrupamento de CDA's de diferentes naturezas de um mesmo devedor, possibilitando o ajuizamento de ações em lote.
- Intimações eletrônicas:

Os procuradores também poderão ser intimados de forma eletrônica pelo Sistema, recebendo as notificações do Judiciário diretamente em seus fluxos de trabalho, que ainda oferecem controle de prazos e pendências que aguardam manifestação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Acompanhamento eletrônico:

Os executados poderão protocolar ao processo digital seus meios de defesa (petições, comprovantes de pagamentos e parcelamentos), enviando-os em meio eletrônico através do portal do Judiciário. Estes documentos serão incorporados aos autos do processo digital. A Procuradoria deverá poder acompanhar esses trâmites processuais, dentro do Sistema da Procuradorias.

- **INTEGRAÇÕES COM O SISTEMA DE DÍVIDA ATIVA**

Este módulo deverá estabelecer uma via eletrônica de comunicação entre o Sistema adquirido e o Sistema de dívida do Município.

A integração entre os Sistemas deverá ser realizada através da troca de arquivos entre os Sistemas.



A partir da implantação deste módulo serão disponibilizados os seguintes serviços:

- Recepção, cadastramento e atualização automática dos dados das CDA's e dos devedores, no Sistema da Procuradoria;
- Atualização automática da situação da CDA (parcelamento, perda de parcelamento, quitação, dentre outras);
- Atualização dos valores devidos.

- **CONTENCIOSO JUDICIAL**

O Sistema deverá permitir a gestão de processos judiciais que se diferem da Execução Fiscal, também chamados de Contenciosos.

Características e funcionalidades:

- O Módulo Contencioso Judicial deve ser integrado ao Sistema SAJ do TJSP, o que permite à Procuradoria o recebimento de citações e intimações eletrônicas, além de visualizar, atuar e monitorar todos os seus processos eletronicamente. Essa integração simplifica também as tarefas de peticionamento e acompanhamento processual. O procurador poderá elaborar suas peças processuais, assiná-las digitalmente e encaminhá-las ao Tribunal, sem a necessidade de acesso ao portal de peticionamento ou uso de quaisquer ferramentas externas ao Sistema.
- Os documentos juntados ao processo no Sistema dos Tribunais são apresentados automaticamente na pasta digital do processo no Sistema.
- Nos casos de cadastramento manual do processo, por parte da Procuradoria, o Sistema deverá permitir a importação de dados processuais do Tribunal. Assim, os dados do processo são recuperados automaticamente e podem ser reaproveitados do judiciário evitando redigitação e erros.
- Para os processos judiciais não eletrônicos, o Sistema deverá permitir a digitalização das peças e a tramitação eletrônica dentro da Procuradoria.
- Os processos distribuídos para o procurador deverão ser apresentados em forma de lista de tarefas, também chamadas de pendências, em uma fila de trabalho específica do workflow (Módulo Básico). Além de novos processos, esta fila também apresenta pendências geradas a partir das movimentações de processos em tramitação no judiciário e já vinculados ao procurador.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- O Sistema deve permitir a gestão de tarefas, como a definição de assessor, solicitação de redistribuição de processos ou pendências, transferência de pendências, dentre outras estarão disponíveis conforme configurações realizadas para o respectivo fluxo.
- O Sistema deve sugerir, automaticamente, uma ou mais manifestações a serem elaboradas pelo procurador, para cada andamento registrado no processo. O procurador pode, caso assim deseje, utilizar o modelo de documento a ser elaborado a partir da manifestação selecionada. Os modelos pré-configurados apresentam, além da tese, as informações básicas do processo já preenchidas, obtidas do banco de dados do Sistema. O procurador poderá então complementar o documento com os argumentos de defesa, finalizá-lo e peticioná-lo eletronicamente no Tribunal de Justiça, através do próprio Sistema.
- A partir do recebimento de uma intimação ou notificação, o Sistema deve calcular automaticamente o prazo para atendimento, de acordo com a movimentação associada (citação, decisão, sentença, etc.), com base nos prazos previstos nos Códigos Processuais: Civil, Trabalhista e Tributário.
- Para os processos que ainda tramitam em meio físico no judiciário, o Sistema dispõe de mecanismos para apoiar na solicitação, busca e tramitação dos autos.
- Para conferências de cálculos, o Sistema dispõe de fluxos que permitem ao procurador o envio de solicitações aos setores responsáveis, registrando os laudos diretamente na “pasta digital do processo”.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO II RELAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES CRÍTICAS

### Contrato nº 95/2020

O serviço de Suporte Técnico e Manutenção Corretiva deverá garantir a correção dos incidentes e situações apresentadas abaixo, desde que não se trate de problemas na infraestrutura do CONTRATANTE:

- Nos casos em que nenhum usuário consiga realizar login no Sistema;
- Nos casos de total inoperância das funcionalidades do Sistema;
- Nos casos de falhas que impossibilitem a operação de todos os processos e/ou documentos, segundo os critérios apresentados na tabela abaixo:

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>CRITÉRIO</b>
Cadastro de Processos	Impossibilidade de cadastro de processos, incidentes ou recursos, incluindo os processos com distribuição excepcional.
Digitalização	Impossibilidade de inclusão/exclusão de páginas nas pastas digitais.
Distribuição/Redistribuição de Processos	Impossibilidade de distribuição e/ou a redistribuição de processos.
Lançamento de movimentações	Impossibilidade de lançamento de movimentações nos processos ou ainda não geração de pendências aos Procuradores quando configurada no tipo de movimentação.
Produção de documentos via Editor	Impossibilidade de geração de documentos através do Editor de Textos integrado.
Assinatura digital de documentos	Impossibilidade de assinar digitalmente documentos, em todas as possibilidades disponíveis no Sistema onde a operação pode ser realizada.
Consulta de processos	Impossibilidade de consulta aos dados processuais.
Fluxo de trabalho dos Procuradores	Impossibilidade de acesso às pendências.
Pasta digital	Impossibilidade de visualização da pasta digital do processo.
Citação Eletrônica	Impossibilidade de receber citações eletrônicas dos processos eletrônicos do SAJ-TJSP.
Intimação Eletrônica	Impossibilidade de receber intimações eletrônicas dos processos eletrônicos do SAJ-TJSP.
Peticionamento Eletrônico	Impossibilidade de realizar o peticionamento de documentos em processos eletrônicos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO III GESTÃO DOS CHAMADOS TÉCNICOS

### Contrato nº 95/2020

- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os meios para abertura e acompanhamento de chamados técnicos e de registro de notificações, nos termos que seguem abaixo:
- Portal de chamados técnicos e de registro de notificações na Internet, no regime de 24 (vinte e quatro) horas diárias e 7 (sete) dias por semana.
- Conta de correio eletrônico para os casos de indisponibilidade do Portal.
- O registro e o monitoramento on-line dos chamados serão realizados no Portal de chamados técnicos e de registro de notificações, o qual conterà as seguintes características:
  - Registro de todos os chamados técnicos contendo no mínimo as seguintes informações:
  - Número de ordem do chamado técnico.
  - Data e hora da abertura do chamado técnico.
  - Tipo do chamado técnico.
  - Situação do chamado técnico, conforme anexo próprio.
- O encerramento de todo e qualquer chamado técnico constitui atribuição exclusiva da equipe técnica do CONTRATANTE.
- Caso a equipe técnica do CONTRATANTE constate o encerramento indevido do chamado, notificará, por correio eletrônico, a **CONTRATADA** para que retorne o chamado à situação imediatamente anterior.
- Depois de notificada, a **CONTRATADA** deverá retornar o chamado à situação anterior no prazo máximo de 1 (uma) hora corrida, contada a partir do horário do registro da notificação pela equipe técnica do CONTRATANTE, respeitado o horário padrão disposto no contrato.
- Os lapsos temporais decorridos entre o encerramento do chamado e o retorno à situação anterior serão computados, para todos os fins, como decurso do prazo de solução.
- Severidade do chamado técnico.
- Registros das atividades desenvolvidas.
- Descrição do problema e da solução.
- Data e horário efetivos do início do atendimento.
- Data e horário previstos para entrega da demanda, conforme acordo dos níveis de serviço do contrato.
- Data e horário da efetiva entrega da demanda no ambiente de homologação.
- Data e horário do aceite parcial por parte do CONTRATANTE.
- Data e horário do aceite definitivo por parte do CONTRATANTE.
- Mecanismo de cômputo automático, descontados os períodos de suspensão, que informe:
  - O lapso temporal decorrido para a solução do problema em dias, horas e minutos.
  - O lapso temporal restante para a solução do problema em dias, horas e minutos.
  - O lapso temporal extrapolado para a solução do problema em dias, horas e minutos.
- Identificação do usuário do CONTRATANTE que abriu e que encerrou o chamado técnico.
- Endereço de correio eletrônico do CONTRATANTE para o qual serão encaminhadas as comunicações.
- Registro de todos os eventos de gerenciamento do chamado técnico, gerando um registro para cada mudança da situação do atendimento.
- Comunicação, por correio eletrônico, sempre que for aberto um chamado técnico e sempre que a situação de um chamado for modificada.
- Capacidade de busca com filtragem para cada chamado por meio das informações especificadas.
- Interface para extração (exportação) dos dados acima correspondentes aos chamados cadastrados, no mínimo em formato de planilha eletrônica, para utilização interna desta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Consultas on-line e relatórios pré-formatados que subsidiem a apuração, por parte do CONTRATANTE, do cumprimento dos chamados pela **CONTRATADA** nos prazos e condições previstos no contrato.
- O registro de notificações será realizado pelo Portal de chamados técnicos e de registro de notificações, o qual conterá as seguintes características:
  - Registro de todas as notificações contendo no mínimo as seguintes informações:
  - Número de ordem da notificação.
  - Data e hora do envio da notificação.
  - Descrição da notificação.
  - Número de ordem do chamado técnico correspondente.
  - Identificação do usuário do CONTRATANTE que realizou a notificação.
  - Endereço de correio eletrônico do CONTRATANTE para o qual serão encaminhadas as respostas.
- Capacidade de busca com filtragem para cada notificação por meio das informações especificadas.
- Interface para extração (exportação) dos dados acima correspondentes às notificações cadastradas, no mínimo em formato de planilha eletrônica, para utilização interna desta.
- Consultas on-line e relatórios pré-formatados que subsidiem a apuração, por parte do CONTRATANTE, do cumprimento das notificações pela **CONTRATADA** nos prazos e condições previstos no contrato.
- Até 5 (cinco) dias úteis após o início da vigência do contrato, o CONTRATANTE indicará os endereços de correio eletrônico que deverão receber as comunicações.
- O Portal de chamados técnicos e de registro de notificações estará acessível na Internet e não será hospedado no ambiente do CONTRATANTE.
- Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de realizar auditoria para aferição da integridade dos dados descritos, inclusive com a possibilidade de contratação de empresa privada para tal fim.
- O cômputo dos prazos para atendimento dos chamados previstos no contrato ocorrerá da seguinte forma:
  - Nos prazos estabelecidos em dias corridos, o início da fluência do prazo ocorrerá no primeiro dia subsequente à data da notificação, e encerrará às 23h59min do último dia do prazo.
  - Para efeitos dos cômputos dos prazos, 1 (um) dia corrido equivale a 24 (vinte e quatro) horas corridas.
  - Nos prazos estabelecidos em dias úteis, o início da fluência do prazo ocorrerá no primeiro dia útil subsequente à data da notificação, e encerrará às 23h59min do último dia do prazo, prorrogando-se automaticamente para as 23h59min do primeiro dia útil imediatamente subsequente, caso o último dia do prazo recaia em dia não útil.
  - Para efeitos dos cômputos dos prazos, 1 (um) dia útil equivale a 10 (dez) horas úteis.
- Nos prazos estabelecidos em horas, o cômputo se dará da seguinte forma:
  - Quando a notificação ocorrer em dia útil, a fluência do prazo iniciará no minuto imediatamente subsequente ao horário em que foi registrada a notificação, e encerrará no último minuto do prazo.
  - Quando a notificação ocorrer em horário excepcional, a fluência do prazo iniciará no primeiro minuto do horário padrão, do primeiro dia útil imediatamente subsequente à data de abertura do chamado, e encerrará no último minuto do prazo.
- Para fins do disposto neste item, entende-se por “notificação” a abertura de chamado técnico, via Portal do Cliente, no qual o CONTRATANTE científica a **CONTRATADA** de que deve deflagrar alguma ação em determinado prazo, por conta das obrigações assumidas no contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO IV AMBIENTE OPERACIONAL

### Contrato nº 95/2020

- O Sistema da Procuradorias deverá ser acessível via internet. Para utilização nos computadores da Procuradoria, faz-se necessário o acesso dos mesmos à rede mundial de computadores, além da utilização dos componentes, equipamentos e requisitos abaixo listados, compatíveis com o Sistema.
- As estações de trabalho deverão conter Sistemas operacionais Windows 7 ou 8, com as seguintes configurações mínimas:
  - Internet Explorer 10.0 ou 11.0;
  - Processador Intel Pentium IV 2GHz ou superior;
  - Memória RAM de 2GB;
  - Teclado, mouse e monitor;
  - Monitor de 17", com resolução mínima de 1024x768;
  - Porta padrão USB para conexão do token de certificado digital;
  - HD 40 GB de espaço disponível;
  - Latência máxima de 50ms, para acesso à internet;
  - Disponibilidade de banda para internet deve ser de no mínimo 64 Kbps, por usuário do Sistema, exclusiva para utilização do Sistema;
- Os usuários que realizarão a assinatura de documentos eletrônicos no Sistema, devem possuir certificados digitais no padrão ICP-Brasil (e-CPF tipo A3 - token ou cartão).
- Será necessária a disponibilização de pelo menos 1 (um) scanner, dentre os homologados para o Sistema:
  - Fujitsu (fabricante) fi-7160 (modelo);
  - Fujitsu (Fabricante) - fi6230 (Modelo);
  - Fujitsu (Fabricante) - fi6240 (Modelo);
  - HP (Fabricante) - Scanjet 3570c (Modelo);
  - Kodak (Fabricante) - i1200 Series Scanner;
  - Lexmark (Fabricante) - Scanner x646e (Modelo);
  - Panasonic (Fabricante) - KV-S1045C (Modelo);
  - Samsung - CLX-92x1 93x1 Series;
  - Samsung - SCX-6x55 Series PS;
  - Samsung - SCX-5835\_5935 Series PCL6.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADO: Softplan Planejamento e Sistemas Ltda

CONTRATO Nº 95/2020

OBJETO: Prestação dos serviços de disponibilização de acesso ao sistema SAJ Procuradorias possibilitando a integração com o atual sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Pederneiras, 08 de julho de 2020.

### CONTRATANTE E GESTOR DO ÓRGÃO:

Nome: Vicente Juliano Minguili Canelada

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 350.390.378-05

RG: 34.197.444-4

Data de Nascimento: 09/06/1990

Endereço residencial completo: Rua Santos Dumont, nº S-129, Centro – Pederneiras/SP.

E-mail institucional: vminguili@pederneiras.sp.gov.br

E-mail pessoal: vminguili@pederneiras.sp.gov.br

Telefone(s): (14) 3283-9570

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

### CONTRATADA:

Nome: Ilson Aparecido Stabile

Cargo: Sócio

CPF: 433.346.799-34

RG: 6.071.102

Data de Nascimento: 20/03/1961

Endereço residencial completo: R. dos Fidalgos, nº 370, Cond. Al Mare Jurerê, Apto 202, Jurerê Internacional – Florianópolis/SC.

E-mail institucional: juridicounj@softplan.com.br

E-mail pessoal: ilson@softplan.com.br

Telefone(s): (48) 3027-8000

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