



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

CONTRATO Nº 21/2021

Pregão Eletrônico nº 102/2020

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA APLICATIVO DE GESTÃO E GERENCIAMENTO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO FISCAL E CONTENCIOSO JUDICIAL NA PROCURADORIA DESSE MUNICÍPIO, INTEGRADO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO.

Aos 18 (dezoito) dias do mês de janeiro de 2021, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, com sede à Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 46.189.718/0001-79, representado neste ato por **IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**, brasileira, casada, Prefeita Municipal, portadora do RG nº 13.341.244-1-SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº 131.073.978-14, residente e domiciliada nesta cidade de Pederneiras/SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e **SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob 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 Ilson 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**, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Eletrônico nº 102/2020, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

1 – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato, a prestação dos serviços de disponibilização de licença de uso de sistema aplicativo de gestão e gerenciamento de processos eletrônicos no âmbito da execução fiscal e contencioso judicial na Procuradoria desse Município, integrado ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, que deverá atender o Memorial Descritivo e anexos, o qual o presente contrato fica vinculado, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 102/2020.

1.1.1 - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços a seguir especificados:

a) Serviços iniciais:

- a.1) Levantamento de dados;
- a.2) Configuração do Sistema;
- a.3) Integração com Tribunal de Justiça;
- a.4) Integração com o Sistema de Dívida Ativa
- a.5) Capacitação de usuários;
- a.6) Acompanhamento pós produção.

b) Serviço de acesso ao sistema:

- b.1) Licenciamento de uso do sistema;
- b.2) Manutenção e suporte técnico remoto;
- b.3) Hospedagem do Sistema.

1.1.2 - A descrição da prestação dos serviços elencados acima, consta do Memorial Descritivo e de seus anexos.

1.1.3 - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços de acesso ao sistema, incluindo a disponibilização de até 12 (doze) licenças de uso para os usuários individuais, hospedagem, manutenção e suporte técnico remoto para a Procuradoria-Geral do Município de Pederneiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - O objeto do presente contrato será executado sob regime de empreitada por preço global, de acordo com a proposta da **CONTRATADA**.

3 – DOS PRAZOS

3.1 - A **CONTRATADA** deverá, no primeiro mês de vigência do contrato, contados da data de emissão da Ordem de serviços por parte da **CONTRATANTE**, executar os serviços iniciais acima elencados, de acordo com as condições e especificações detalhadas na proposta e nos anexos deste instrumento.

4 – DA VIGÊNCIA

4.1 - Este contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, no que respeita aos serviços elencados na cláusula primeira, mediante manifesto interesse das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, dispensada a antecedência no caso de mútuo consentimento.

5 – DO LOCAL E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

5.1.1 - A **CONTRATADA** poderá alocar seus funcionários dentro das dependências do **CONTRATANTE**, desde que devidamente autorizada pelo **CONTRATANTE**.

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

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

5.1.4 - 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.

6 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - O sistema disponibilizado pela **CONTRATADA** deverá atender aos requisitos e funcionalidades descritas no Anexo I do Memorial Descritivo, anexo a este contrato.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Na execução dos serviços, a **CONTRATADA** obriga-se a:

7.1.1 - Prestar todos os serviços contratados, de acordo com o Edital de Pregão Eletrônico nº 102/2020, a proposta apresentada e com as normas, especificações, condições e prazos fixados neste instrumento e nos seus ANEXOS;

7.1.2 - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório;

7.1.3 - Arcar com as despesas do seu pessoal decorrentes de transporte, estada, alimentação e demais requisitos necessários à execução dos serviços previstos neste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

7.1.4 - 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;

7.1.5 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, quando devidamente comprovados;

7.1.6 - Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pelo **CONTRATANTE**;

7.1.7 - Submeter-se à fiscalização do **CONTRATANTE**, durante toda a vigência do contrato;

7.1.8 - Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste contrato ou os dele resultantes;

7.1.9 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato;

7.1.10 - 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;

7.1.11 - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para execução dos serviços comunicando sempre, por escrito, eventuais contratamentos;

7.1.12 - 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 contratado, 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;

7.1.13 - Arcar com as despesas de seguros, impostos, taxas e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto deste contrato, até o seu término;

7.1.14 - Prestar a correção das deficiências apontadas pelo **CONTRATANTE** na execução do objeto contratado, considerando os prazos acordados para a solução;

7.1.15 - Providenciar a correção de erros relativos ao sistema contratado, sob sua responsabilidade, observando os prazos de solução previstos no contrato;

7.1.16 - 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;

7.1.17 - Outras obrigações assumidas pela **CONTRATADA** em sua proposta ou constante do Memorial Descritivo;

7.1.18 - 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;

7.1.19 - A **CONTRATADA** deverá apresentar quais os requisitos mínimos de infraestrutura (*hardware e software*) necessários nas instalações do **CONTRATANTE**, para acesso e uso do Sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

7.1.20 - A **CONTRATADA** deverá garantir a hospedagem do sistema contratado, em infraestrutura de equipamentos, servidores de bancos de dados e aplicações, apropriada e devidamente configurada para o funcionamento do Sistema.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - O **CONTRATANTE**, por intermédio da Procuradoria Geral do Município, obriga-se a:

8.1.1 - Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento deste instrumento;

8.1.2 - Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

8.1.3 - Fornecer, a qualquer tempo e mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

8.1.4 - Fiscalizar a execução dos serviços objeto deste contrato, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado;

8.1.5 - Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;

8.1.6 - 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;

8.1.7 - 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;

8.1.8 - 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**;

8.1.9 - Proceder aos chamados técnicos por via exclusiva do "Portal do Cliente", disponibilizado pela **CONTRATADA**;

8.1.10 - Efetuar e controlar as cópias de segurança (backups) dos dados de acordo com procedimento definido com a **CONTRATADA**;

8.1.11 - 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;

8.1.12 - Operar e gerenciar o sistema contratado após a sua implantação.

8.1.13 - 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.

8.1.14 - 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

8.1.16 - 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.

9 – DO VALOR

9.1 - Pela execução dos serviços objeto deste instrumento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores a seguir especificados:

9.1.1 - Os encargos referentes aos **serviços de implantação e treinamento** serão de **R\$ 0,00 (zero reais)**.

9.1.2 - Os encargos referentes aos **serviços mensais** (licenças de uso, hospedagem do sistema, serviços de manutenção e suporte técnico remoto) são de R\$ 7.195,70 (sete mil, cento e noventa e cinco reais e setenta centavos), a serem pagos mensalmente, 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, mediante crédito em conta-corrente da empresa contratada.

Item	Descrição do Material	Qtde. de Meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Serviços de implantação, incluindo treinamento, do Sistema aplicativo de gestão e gerenciamento de processos eletrônicos no âmbito da execução fiscal e contencioso judicial na Procuradoria deste Município, integrado ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo	01	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Disponibilização de até 12 (doze) licenças de uso para os usuários individuais, hospedagem, manutenção e suporte técnico remoto para a Procuradoria Geral do Município de Pederneiras.	12	R\$ 7.195,70	R\$ 86.348,40
TOTAL GERAL:				R\$ 86.348,40

9.1.3 - Atribui-se ao presente contrato o valor total de R\$ 86.348,40 (oitenta e seis mil, trezentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos).

9.1.4 - 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.

10 – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

10.1 - A **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal/Fatura contemplando o valor dos serviços.

10.1.1 - Para que os pagamentos ocorram nas datas previstas nos parágrafos primeiro e segundo da cláusula nona deste instrumento, é preciso que as notas fiscais/faturas sejam entregues na Secretaria Municipal de Finanças devidamente atestadas por servidor especificamente designado para acompanhamento e fiscalização dos serviços, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

10.1.3 - Eventuais boletos encaminhados pelos fornecedores serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.

10.1.4 - 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.

10.1.5 - 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).

10.1.6 - No caso da **CONTRATADA** encontrar-se em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

10.1.7 - No caso da **CONTRATADA** encontrar-se em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

10.1.8 - A não apresentação das comprovações de que tratam aos parágrafos sexto e sétimo assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

10.1.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1 - Os preços permanecerão fixos e irreeajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

11.1.1 - Decorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato, o preço dos serviços de licenciamento, hospedagem, manutenção e suporte técnico remoto será reajustado pelo Índice IPC-Fipe, ou outro que vier a substituí-lo, nos termos da legislação em vigor.

12 – DAS SANÇÕES

12.1 - Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

12.1.1 - Pela recusa injustificada de assinar o instrumento de contrato dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

12.1.2 - Pelo atraso injustificado na implantação completa do sistema e das demais obrigações resultantes da contratação, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso;

12.1.2.1 - A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

12.1.3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

12.1.4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

12.1.5 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do pagamento que fizer à **CONTRATADA**, após a sua imposição.

12.1.6 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes do presente contrato serão empenhadas dentro da seguinte codificação: 02.02.01– Procuradoria – 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

14 – DA SUBMISSÃO AO EDITAL

14.1 - A **CONTRATADA** ratifica neste ato sua submissão a todas as exigências do Edital de Pregão Eletrônico n.º 102/2020 e seus anexos, que constituem parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta da empresa vencedora, bem como a Ata da sessão pública de realização do certame (exceto no que contrariar as normas do Edital e seus anexos ou deste contrato), independentemente de transcrição.

15 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, alimentação, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura.

15.2 - No caso de necessidade de atendimento in-loco, todas as despesas decorrentes de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

15.3 - Imediatamente após a assinatura deste contrato, a **CONTRATADA** deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema. O prazo máximo para que o Sistema esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura deste contrato.

15.3.1 - Após a entrega do Sistema nos termos do Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n.º 102/2020, constatadas irregularidades no funcionamento, o **CONTRATANTE** determinará à **CONTRATADA** a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

15.3.1.1 - No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à **CONTRATADA** as penalidades legais definidas na cláusula 12 deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

15.4 - São obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas previstas nas cláusulas deste edital e seus anexos:

15.4.1 - Implantar o Sistema, objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

15.4.2 - Manter o técnico do **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

15.4.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do Sistema.

15.4.4 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

15.4.5 - Manter o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

16 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

16.1 - O objeto do presente contrato será recebido:

16.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

16.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e consequente aceitação.

16.2 - Será rejeitado no recebimento se o Sistema fornecido e instalado com especificações diferentes das constantes no ANEXO I do edital de Pregão Eletrônico nº 102/2020 e das informadas na PROPOSTA da **CONTRATADA**, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no subitem 16.3.

16.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

17 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 - O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula anterior.

17.2 - No caso da **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

17.3 - No caso da **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - O presente contrato está vinculado ao edital de Pregão Eletrônico nº 102/2020, à proposta da **CONTRATADA** e às leis nºs 8.666/93 e 10.520/02.

18.2 - Os serviços somente serão recebidos, se estiverem em perfeitas condições, atestados pelo Procurador do Município Mathias Rebouças de Paiva e Oliveira, que acompanhará a sua execução.

18.3 - Caso seja necessário, a critério do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obrigará a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

18.4 - Durante a execução dos serviços objeto deste contrato, sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer as certidões exigidas no edital, a fim de manter atualizada a sua condição de habilitação.

18.5 - Fica expressamente vedada à **CONTRATADA** a transferência da responsabilidade decorrente deste contrato, a qualquer outra empresa, no todo ou em parte.

18.6 - Fica expressamente vedada, ainda, a violação e divulgação de qualquer tipo de informação a que a **CONTRATADA** tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados.

18.7 - A **CONTRATADA** deverá manter como preposto para representá-la na execução deste contrato o senhor Ilson Aparecido Stabile.

19 – DO FORO

19.1 - A parte que transgredir o presente contrato, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

19.2 - Fica eleito o Fórum da Comarca de Pederneiras, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste contrato digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-o junto com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, 18 de janeiro de 2021.

ILSON APARECIDO STABILE
Softplan Planejamento e Sistemas Ltda

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA
Prefeita Municipal

Testemunhas:

LUIS CARLOS RINALDI
CPF nº 053.271.248-00

CENDY BIAZUZO RAMOS
CPF nº 337.528.118-89



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO I DO CONTRATO Nº 21/2021

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

• 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:

- SERVIÇOS INICIAIS
- Levantamento de dados;
- Configuração do Sistema;
- Integração com Tribunal de Justiça;
- Integração com a Dívida Ativa;
- Capacitação de usuários;
- Acompanhamento pós-produção.

- 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 memoria 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 do **CONTRATANTE**, quando na realização de atividades relacionadas ao Sistema.

• DESCRIÇÃO E MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

• SERVIÇOS INICIAIS

- **Levantamento de dados**
- A **CONTRATADA** deverá realizar, junto a **CONTRATANTE**, o levantamento dos dados necessários para a configuração do Sistema e respectivas integrações, previstas neste Memorial Descritivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- **Configuração do Sistema**

- A partir dos dados levantados, o Sistema deverá ser configurado pela **CONTRATADA**, em conformidade com os dados identificados e documentos produzidos na etapa de levantamento de dados. Esta etapa inclui a configuração das tabelas básicas, dos modelos de expedientes, do cadastramento dos usuários e respectivos perfis. Não está contemplado no escopo dos serviços contratados, a customização ou a criação de funcionalidades específicas para a **CONTRATANTE**.

- **Integração com Tribunal de Justiça**

- A **CONTRATADA** deverá garantir a integração do Sistema, com o SAJ – Sistema de Automação da Justiça, utilizado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), permitindo a troca automática e eletrônica de dados, por meio de interfaces de comunicação Webservice.

- A **CONTRATANTE** deverá firmar convênio com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, a fim de garantir e formalizar a troca de dados através de meio eletrônico, sendo este pré-requisito para a execução do item 2.1.3.1.

- A **CONTRATANTE** deverá possuir ao menos 2 (dois) certificados eletrônicos, sendo um do procurador legal da autarquia, responsável pela assinatura dos documentos, e o segundo do representante legal da autarquia, para assinatura dos arquivos eletrônicos, a fim de garantir e formalizar a troca de dados através de meio eletrônico, sendo este pré-requisito para a execução do item 2.1.3.1.

- **Integração com a Dívida Ativa**

- A **CONTRATADA** deverá garantir interface de integração entre o Sistema do presente Memorial Descritivo e o Sistema de dívida ativa utilizado pela **CONTRATANTE**, conforme descritivo de funcionalidades do Anexo I.

- O modelo de interface de dados deverá ser entregue pela **CONTRATADA**, a fim de que a **CONTRATANTE** realize as implementações necessárias para a troca de dados entre Sistemas.

- A integração com o Sistema de Dívida Ativa é condicionada à geração e envio de arquivo eletrônico, o qual é de responsabilidade da **CONTRATANTE**, sendo pré-requisito para execução do item 2.1.4.1.

- **Capacitação de usuários**

- A **CONTRATADA** deverá capacitar os usuários na utilização do Sistema, nas funcionalidades definidas no Anexo I.

- O treinamento será realizado de forma presencial aos usuários. A **CONTRATADA** deverá apresentar plano de capacitação, com carga horária necessária para a formação dos usuários.

- A data de realização da capacitação será definida pela **CONTRATANTE** em conjunto com a **CONTRATADA**.

- *Diretrizes para o Treinamento*

- A realização do curso presencial será em local disponibilizado pela **CONTRATANTE**, que encaminhará antecipadamente lista informando o nome dos servidores que serão treinados.

- A **CONTRATADA** deverá controlar e emitir lista de presença dos participantes do treinamento.

- A **CONTRATADA** deverá realizar avaliação do treinamento, emitindo certificado de conclusão do curso para os participantes.

- *Infraestrutura para o Treinamento*

- A **CONTRATANTE** providenciará a infraestrutura necessária para a realização do treinamento, devendo dispor de:

- Microcomputador para o instrutor com acesso à internet;

- Projetor;

- Impressora multifuncional ou scanner;

- Estações com acesso à internet para os participantes, sendo uma estação por usuário;

- Sala com rede lógica e elétrica;

- Quadro para anotações.

- A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento do material didático para os participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- A **CONTRATADA** será responsável pelas estadias e deslocamentos do instrutor para as dependências da CONTRATANTE.

- **Acompanhamento pós-produção**

- O serviço de acompanhamento pós-produção 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 será prestado através de acompanhamento presencial, realizado por analista da **CONTRATADA**, o qual prestará assistência *in loco* aos usuários, na utilização do Sistema.

- O acompanhamento pós-produção de uso ao Sistema será iniciado após o término da capacitação dos usuários, na quantidade de dias contratados.

- **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:

- 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**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- **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:

$$PI = (STUlt/Tmês) \%$$

PI: Percentual de indisponibilidade do Sistema no mês;

STUlt: 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 no item 3.1. 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:

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

VFat: Valor a ser faturado no mês

VSc: Valor do Serviço Contratado

PI: Percentual de indisponibilidade no mês (item 3.1.)

- 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 A RELAÇÃO DE MÓDULOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

Contrato nº 21/2021

- **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 responsáveis (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;
- Solicitações de redistribuições definitivas ou provisórias envolvendo todos os atores do fluxo e permitindo a exposição de motivos para solicitação, acolhimento e recusa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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.

- **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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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;
- 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.

- **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.



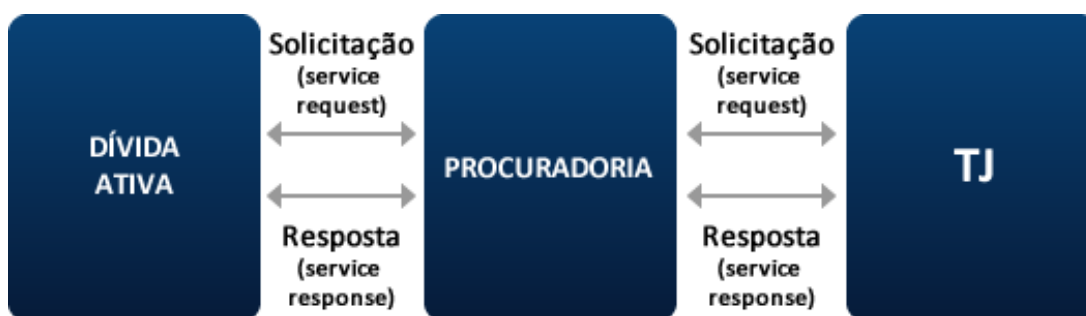
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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.

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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 B RELAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES CRÍTICAS

Contrato nº 21/2021

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:

FUNCIONALIDADE	CRITÉRIO
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 C GESTÃO DOS CHAMADOS TÉCNICOS

Contrato nº 21/2021

- 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 conterá 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 constata 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 no item 2.1.
- Interface para extração (exportação) dos dados acima correspondentes aos chamados cadastrados, 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 dos chamados pela **CONTRATADA** nos prazos e condições previstos no Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- O registro de notificações será realizado pelo Portal de chamados técnicos e de registro de notificações, o qual conterà 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 no item 3.1.
 - 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 nos itens 2 e 3, 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** notifica a **CONTRATADA** de que deve deflagrar alguma ação em determinado prazo, por conta das obrigações assumidas no Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO D AMBIENTE OPERACIONAL

Contrato nº 21/2021

- 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 NOTIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2020

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA: Softplan Planejamento e Sistemas Ltda

CONTRATO Nº 21/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de disponibilização de licença de uso de sistema aplicativo de gestão e gerenciamento de processos eletrônicos no âmbito da execução fiscal e contencioso judicial na Procuradoria desse Município, integrado ao 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, 18 de janeiro de 2021.

CONTRATANTE E GESTOR DO ÓRGÃO:

Nome: Ivana Maria Bertolini Camarinha

Cargo: Prefeita

CPF: 131.073.978-14 / RG: 13.341.244-1

Data de Nascimento: 20/09/1966

Endereço residencial completo: Rua Dr. Nabih Razuk, nº O-546, Jardim Alvorada – Pederneiras/SP.

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

E-mail pessoal: ibcamarinha@gmail.com

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: _____