



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° 102/2020

PROCESSO N° 12866/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE 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 DESTES MUNICÍPIO, INTEGRADO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO.

Origem dos recursos: Próprio

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 01/12/2020, ÀS 9:00 HS.

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA, Prefeito Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, torna público que, na data e a partir do horário acima assinalado, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada através do site www.comprasgovernamentais.gov.br, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de 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 deste Município, integrado ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, que será regido pela Lei federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal n° 4.011, de 02 de junho de 2014, alterado pelo Decreto Municipal n° 4.195, de 07 de julho de 2015, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar n° 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, através do endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1 – LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site www.comprasgovernamentais.gov.br, no dia **01/12/2020, com início às 9:00h, horário de Brasília - DF.**

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, **até às 9:00 hs do mesmo dia.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 - DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de 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 deste Município, integrado ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais - CATMAT e as especificações constantes do Anexo I deste Edital, prevalecerão as últimas.

3 – PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas que:

3.1.1. Possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta contratação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estejam previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.2. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências previstas neste Edital, bem como com a descrição técnica constante do Anexo I do presente Edital.

3.3. A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3.6. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da lei nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

3.6.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.6.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.6.3. Suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contatar com o Município de Pederneiras, nos termos do Inciso III do artigo 87 da lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

3.6.4. Impedidas de licitar e contratar com o Município de Pederneiras, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

3.6.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

3.6.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema de PREGÃO ELETRÔNICO através do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.3. O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF

4.4. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.5. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Pederneiras, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.7. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

5.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.7. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Descrição dos serviços, obedecidas as especificações citadas no Anexo I deste edital.

b) preço para a disponibilização do **Sistema** proposto, expresso em moeda corrente nacional, em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta o **preço único para implantação e treinamento e o preço mensal da licença de uso do mesmo e o valor global para o período de 12 (doze) meses.** (Modelo Anexo II)

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos necessários para o fiel cumprimento do objeto da presente licitação, no que se refere à implantação do sistema e a capacitação dos usuários, bem como todos os encargos sociais, tributários e trabalhistas, despesas com transporte de pessoal, alimentação, hospedagem se necessário, combustível, etc.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

6.6. Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas para cada item neste Edital.

6.7. Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis.

6.8. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

6.9. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado somente a partir deste período, anualmente, pelo índice IPC da Fipe, em caso de prorrogação contratual.

6.10. É vedada a identificação dos licitantes no sistema, nas fichas técnicas ou documentos em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do Pregão.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas.

7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor *global do item*.

7.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

7.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.14. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.15. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.17. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.18. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.19. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.20. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

7.22. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.23. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.24. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

7.25. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.26. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.27. Encerrada a etapa de lances, será assegurada preferência à contratação às licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte, que no momento do envio das propostas **tenham declarado no campo específico** do Sistema, a **condição de EPP ou ME**, observadas as seguintes regras:

7.27.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.27.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.27.1.

7.27.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.27.1.

7.27.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.27, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.28. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.27.1 e 7.27.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.27, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

7.29. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.30. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Secretaria de Compras e Licitações, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.31. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.32. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.33. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.34. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.35. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.36. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.37. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, **contendo os documentos complementares**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.38. Caso o licitante, por motivos supervenientes, tenha dificuldade em anexar sua proposta de preços e de **eventuais documentos complementares**, este deverá entrar em contato com o Pregoeiro, imediatamente, justificando as razões do impedimento no CHAT DE MENSAGEM do Sistema Compras governamentais, as quais serão analisadas pelo Pregoeiro, que após o exame enviará mensagem pelo próprio sistema, informando se aceita ou não a justificativa apresentada. Em aceitando, o licitante deverá enviar sua proposta no prazo remanescente às 03 (três) horas concedidas, via e-mail indicado pelo Pregoeiro, **sendo necessário confirmar o recebimento do e-mail com o mesmo**. A falta de justificativa ou a sua não aceitação devidamente motivada por parte do Pregoeiro, implicará na desclassificação da proposta.

7.39. Após transcorrido o prazo de 03 (três) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços e de **eventuais documentos complementares**, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

7.40. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o(s) licitante(s) vencedor(es).

7.41. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

8.2. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

8.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.3. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

8.4. O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

8.5. Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do **Pregoeiro**, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

8.6. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

8.7. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante a apresentação dos seguintes documentos abaixo discriminados:

8.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa a tributos mobiliários;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;
- f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011; emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).
- g) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o prazo de **cinco dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Pederneiras, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- h) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item “g”, implicará na **decadência do direito à contratação**, 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 e multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da contratação, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

8.7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação.

a.1) O (s) atestado (s) deverá (ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e contemplar a prestação de serviços de disponibilização de licença de uso de sistema aplicativo de gestão e gerenciamento de processos eletrônicos na área de execução fiscal e contencioso judicial no âmbito de Procuradoria Municipal, integrado ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

8.7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a realização deste PREGÃO. **Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.**

b) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

8.7.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) **Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho**, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

b) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital.

c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, **para o caso de :**

c.1) **empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

c.2) **empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

d) **Para efeito de habilitação também será realizada consulta junto ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União (CGU) através do Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), disponível no endereço www.cnj.jus.br, sendo impressa declaração demonstrativa do licitante.**

8.8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.8.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.8.2. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. **A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS e a Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, deverão estar em nome da matriz.**

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 10.520/02, devendo o licitante **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

9.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

9.2. A licitante disporá do prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.

9.3. A falta de interposição na forma prevista no subitem "8.1" deste item importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

9.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

9.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. A adjudicação será feita por **preço global dos serviços de locação do Sistema, inclusive implantação e treinamento.**

10 - DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

10.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

10.2. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.2.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

10.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a homologação do resultado desta licitação, serão emitidas a Nota de Empenho e o instrumento de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo V.

11.2. A adjudicatária deverá assinar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal de Pederneiras.

11.3. Constitui condição para a celebração do contrato:

11.3.1. **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial do adjudicatário, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

11.3.2. **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que o plano de recuperação extrajudicial está sendo cumprido;

11.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

11.5. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

12 - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. O Sistema deverá ser instalado pela contratada, após a assinatura do termo de contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto no item 12.4 desta cláusula, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.

12.2. Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de 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.

12.3. 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

12.4. Imediatamente após a assinatura do termo de 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 do termo de contrato.

12.4.1. Após a entrega do Sistema nos termos do Anexo I deste Edital, constatadas irregularidades no funcionamento, a Prefeitura 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.

12.4.1.1. 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 XIII deste edital.

12.5. São obrigações da contratada, além daquelas previstas nas cláusulas deste edital e seus anexos:

12.5.1. Implantar o Sistema, objeto desta licitação, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

12.5.3. Corrigir eventuais problemas de funcionamento do Sistema.

12.5.4. Manter sigilo absoluto das informações processadas.

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

13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto da presente licitação será recebido:

13.1.1. provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

13.1.2. definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

13.2. Será rejeitado no recebimento se o Sistema fornecido e instalado com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 13.3 abaixo.

13.3. 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.

13.4. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos serviços entregues.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento referente à implantação e treinamento, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a sua conclusão, comprovados mediante termo de entrega definitivo dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

efetivamente prestados, de acordo com os preços constantes da Planilha de Preços do licitante vencedor, na forma prevista no Edital, mediante crédito em conta corrente da empresa contratada.

14.2. Os pagamentos de locação e manutenção serão efetuados mediante crédito em conta corrente da empresa contratada, 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.

14.3. Não será admitida proposta com condições de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

14.4. No caso de a empresa 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.

14.5. No caso de a empresa 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.

14.6. A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 14.4 e 14.5 assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

14.7. 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%.

15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1. 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:

15.1.1. 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

15.1.2. 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;

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

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

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

15.1.5. Aplicadas as multas, a Administração descontará do pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

15.1.6. 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.

16 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. Os recursos orçamentários para a presente licitação são os seguintes:

16.1.1. 02.02.01 – Procuradoria – 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Exercício de 2021.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

17.3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

17.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município e nos sítios eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e <http://www.pederneiras.sp.gov.br>.

17.5. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

17.5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, poderão ser encaminhados para o e-mail compras@pederneiras.sp.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

17.5.2. As impugnações e os esclarecimentos serão respondidas pelo subscritor do Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

17.5.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

17.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pela Administradora do Pregão Eletrônico, a **Central de Atendimento dos Sistemas de Compras do Ministério da Economia**.

17.7. Os esclarecimentos sobre o Sistema, poderão ser obtidos junto à Procuradoria do Município, no mesmo horário e local acima especificados, ou através do telefone (14) 3283-9570, ramal 9600, com o Procurador Municipal Mathias Rebouças de Paiva e Oliveira.

17.8. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo IV – Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo V – Minuta de Contrato e;

Anexo VI – Termo de Ciência e de Notificação.

17.9. Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

17.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, inclusive no que se refere às certidões que não constem prazo de validade, será aplicado o disposto no artigo 110 da lei nº 8.666/93.

17.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pederneiras, Estado de São Paulo.

Pederneiras, 17 de novembro de 2020.

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA 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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2020

- **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 A.

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

- SERVIÇOS INICIAIS
- Levantamento de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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 A: Relação de módulos e funcionalidades do Sistema;
- ANEXO B: Relação das funcionalidades críticas;
- ANEXO C: Gestão de chamados técnicos;
- ANEXO D: 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**

- 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.

- **Configuração do Sistema**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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 A.
- 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 A.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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
- **Indisponibilidade do Sistema**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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 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

- **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**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- **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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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:

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- **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.

Características da integração:

- Ajuizamento de petições iniciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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 recebimento 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 remetidos, 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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.
- 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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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 cientifica 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

- 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

DADOS DO LICITANTE

Denominação:

Endereço:

Telefone:

CNPJ:

Cidade:

Fax:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Estado:

Email:

À:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2020

Tendo examinado minuciosamente o Edital de Pregão Eletrônico nº 102/2020 e seus Anexos, destinado a contratação de empresa especializada para prestação de 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 deste Município, integrado ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, compreendendo: instalação do sistema, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, passamos a formular a PROPOSTA, conforme a seguir:

Item	Serviços	Valor único para	Valor mensal de	Valor total da licença	Valor Global anual (12 meses)
------	----------	------------------	-----------------	------------------------	-------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

		implantação e treinamento	licença de uso	de uso para 12 meses	
01	Locação de um Sistema aplicativo de gestão e gerenciamento de processos eletrônicos no âmbito da execução fiscal e contencioso judicial integrado ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, compreendendo: instalação do sistema, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico	R\$	R\$	R\$	R\$
Total		R\$	R\$	R\$	R\$

Validade da proposta de **XX** dias. (Conforme edital).

Prazo de entrega:

Local para entrega dos serviços: Procuradoria do Município de Pederneiras

Dados bancários: _____

****Local e Data****

****Identificação****

(Nome completo, Documento de Identidade, CPF e Assinatura do Representante Autorizado)

****Carimbo CNPJ da empresa****



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu....., representante legal da empresa....., interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2020 da Prefeitura Municipal de Pederneiras, declaro sob as penas da lei, que, a empresaencontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal
Nº do RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 102/2020, realizado pelo Município de Pederneiras, Estado de São Paulo.

Local e data.

Nome do representante

RG nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

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 dias do mês de de 2020, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, com sede à Rua Siqueira Campos, n.º S-64, CNPJ n.º 46.189.718/0001-79, representado neste ato por **VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA, Prefeito Municipal**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º e inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado nesta cidade de Pederneiras – SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e, com sede na, – SP, CNPJ n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada por, portador do RG n.º, inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado na,- SP, daqui em diante denominada **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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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.

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

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 previsto 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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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*).

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\$** (.....), a serem pagos em até 30 (trinta) dias após a sua conclusão, comprovados mediante termo de entrega definitivo dos serviços efetivamente prestados, na forma prevista no Edital, mediante crédito em conta corrente da empresa contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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\$ (.....), 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
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
TOTAL GERAL (R\$)			

9.1.3 - Atribui-se ao presente contrato o valor total de R\$ (.....).

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 permanecem fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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).

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 consequentemente 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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 nº 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.

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 da 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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 (a).....

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 juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, ... de de 2020

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO I DO CONTRATO Nº

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- **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**

- **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.

- **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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Sala com rede lógica e elétrica;
 - Quadro para anotações.
-
- A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento do material didático para os participantes.
 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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:

$$\mathbf{VFat = VSc - (VSc \times PI)}$$

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

- **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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- **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.

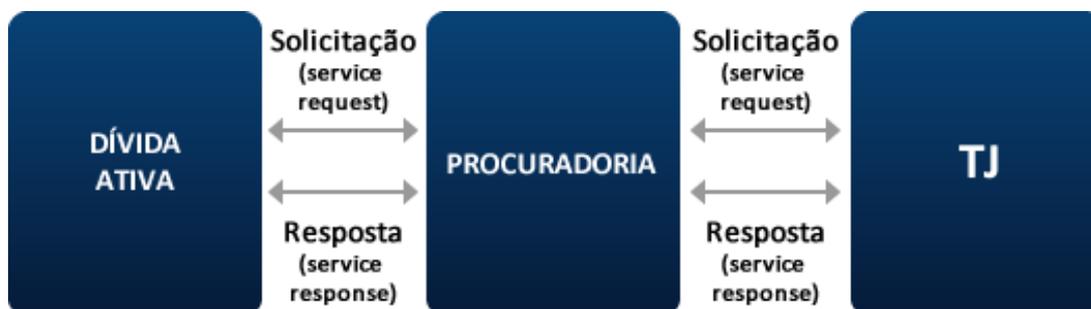
Características da integração:

- 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 recebimento 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**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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.
- 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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

- 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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.
- 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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 D AMBIENTE OPERACIONAL

Contrato nº

- 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

ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2020

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

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.

ADVOGADO(S):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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 TCE/SP;
- 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;
- 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:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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,, de de 2020.

Pelo CONTRATANTE E GESTOR DO ÓRGÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____