

PREGÃO ELETRÔNICO- 29/2024

MUNICÍPIO DE LUCÉLIA (986649)

Prefeita Municipal: **TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO**

OBJETO: O objeto da presente licitação está ancorado na **Contratação de empresa especializada para o Fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, físicos e eletrônicos, abrangendo implantação, treinamento técnico remoto, atualização tecnológica e manutenção para a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA/SP, de acordo com as especificações e exigências descritas**, conforme DFD nº34/2024 Secretaria de Assuntos Jurídicos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referencia do edital em epigrafe.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 78.360,00 (Setenta e Oito mil e Trezentos e Sessenta reais).

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 23/08/2024 às

ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 06/09/2024 às 08H00min

INÍCIO DA DISPUTA: 06/09/2024 às 09h00min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

MUNICÍPIO DE LUCÉLIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024

EDITAL Nº 39/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2024

Torna-se público que, o **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 44.919.98/0001-04, com sede na Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, telefone (18) 3551-9200, endereço eletrônico: www.bll.org.br - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL, por meio do Setor de Compras e Licitações, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR VALOR UNITÁRIO**, nos termos da Lei nº 14.133/21, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

As publicações referentes a este processo serão realizadas em:

- Diário Eletrônico Municipal (resumo do Edital)
- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP - <https://www.gov.br/pncp/pt-br> (Edital completo)
- Site www.lucelia.sp.gov.br (Edital completo)
- Mural da Prefeitura Municipal de Lucélia, localizado no térreo do Paço Municipal na Avenida Brasil, nº 1.101, Lucélia/SP (resumo do Edital).
- Plataforma da BLL.

Data/hora da realização do CERTAME: 06 de setembro de 2024 às 09h00min.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação está ancorado a **Contratação de empresa especializada para o Fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, físicos e eletrônicos, abrangendo implantação, treinamento técnico remoto, atualização tecnológica e manutenção para a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA/SP, de acordo com as especificações e**

exigências descritas, conforme DFD nº34/2024 Secretaria de Assuntos Jurídicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epigrafe.

conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epigrafe.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

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

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

2.1.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa De Licitações do Brasil.

2.1.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

2.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior, mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, sua correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para o Microempreendedor Individual, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. Aquele que não atenda as condições deste Edital e seus anexos;

2.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, que atue na fiscalização, na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

2.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego.

2.5.12. Empresa não cadastrada previamente no sistema BLL.ORG.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9. O disposto nos itens 0 e 0 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea (art. I, § 5º da Lei 14.133/21).

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da www.bll.org.br - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII, CF);

3.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado (art. 1º, III e IV e art. 5º, III, CF);

3.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O fornecedor enquadrado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos nos arts. 3º, 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 0 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. Na aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. Nos lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. Percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto (art. 19, § 1º, Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022).

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Preço unitário do item;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. A **proposta** deverá conter:

4.2.1. Nos preços indicados na proposta deverão estar computadas as despesas de transporte, tributos, materiais, mão de obra e demais custos que a compõe;

4.2.2. **Declaração** de que concorda com as condições estabelecidas neste Edital, bem como com o prazo e forma de pagamento estabelecido na minuta do contrato anexa;

4.2.3. **Declaração** de que sua proposta terá o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados estes da sua entrega;

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5. 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.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas:

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.10.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, IX, CF; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública:

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações:

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, regulamentado pelo Decreto nº 8.538/15.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. 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.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

5.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

c) Fase recursal somente pela Plataforma de Licitações www.bll.org.br - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL. SUPORTE AO FORNECEDOR 413097-4600.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/92.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (art. 29, caput, IN nº 3/2018).

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (art. 29, § 1º, IN nº 3/2018).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (art. 29, § 2º, IN nº 3/2018).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao

objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Anexo I, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Art. 62 da Lei n.º 14.133/21.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia autenticada em cartório, ou por outros meios digitais válidos.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/21.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei n.º 14.133/21.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11.. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Art 64 da Lei n.º 14.133/21)

7.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 164 da lei 14.133/21.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à **autoridade** que tiver **editado o ato** ou **proferido a decisão recorrida**, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha **decisão final** da **autoridade competente**.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.lucelia.sp.gov.br/licitação>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 9.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.2.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.2.7.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.2.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.1.2.9.** Fraudar a licitação;
- 9.1.2.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.2.10.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.2.10.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.2.10.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.2.10.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.2.10.5.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2.** Conforme Art. 156 da Lei n.º 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1.** Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens **9.3.1 e 9.3.2**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens **9.3.3 e 9.3.4**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **9.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.2.1, 9.1.2.2, 9.1.2.6 e 9.1.2.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e

indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **9.1.2.8, 9.1.2.9, 9.1.2.10, 9.1.2.10.1, 9.1.2.10.2, 9.1.2.10.3, 9.1.2.10.4 e 9.1.2.10.5**, bem como pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto na Lei 14.133/21.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Lucélia, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do Contrato.

10.2. Qualquer **cidadão** é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo apresentar a impugnação em **até 03 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, em uma das maneiras descritas no item 10.4.

10.3. A impugnação deverá ser protocolizada em dias úteis pelo sistema eletrônico www.bll.org.br - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

10.4. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital acompanhada dos seguintes documentos:

10.4.1. Ficha CNPJ obtida através do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

10.4.2. Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial devidamente registrado na Junta Comercial;

10.4.3. Cópia do documento oficial com foto do subscritor da impugnação, se subscrito por seu representante legal; se subscrito por procurador, documento do mesmo acompanhado do instrumento contendo outorga de poderes para tal finalidade.

10.4.4. Impugnação endereçada ao órgão competente desacompanhada dos documentos listados nos itens anteriores será declarada inepta.

10.4.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.4.7. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame.

10.4.8. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

11.1. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FICHA Nº. 0122
02. PREFEITURA
05. SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
02. JUDICIÁRIA
122. ADMINISTRAÇÃO GERAL
0003. MAIS GESTÃO ADMINISTRATIVA
2010. MANUTENÇÃO DA SECRET. ASSUNTOS JURÍDICOS
3.3.90.39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
01. TESOURO

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema www.bll.org.br - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

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

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.lucelia.sp.gov.br/licitação>.

13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.1. ANEXO I – Documentos Exigidos para Habilitação

14.1.2. ANEXO II - Termo de Referência

14.1.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

14.1.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/14

14.1.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

14.1.6. ANEXO VI - MODELO DECLARAÇÃO DE RESPEITO AOS DIREITOS TRABALHISTAS.

Lucélia (SP), 23 de agosto de 2024.

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO

Prefeita do Município

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo licitante são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1. Habilitação jurídica:

1.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.2. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empreendedor>;

1.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.4. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

1.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

1.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Municipal/Distrital**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

1.2.6.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

1.2.7.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos **estaduais/municipais ou distritais** relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

1.3. Habilitação econômico-financeira:

1.3.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do envelope referente à habilitação, se outro prazo não constar (do)s documento(s);

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

1.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

1.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.

1.3.4. No caso de sociedade anônima, observadas as exceções legais, apresentar as publicações no Diário Oficial do Balanço e demonstrativos contábeis e da ata de aprovação arquivada na Junta Comercial.

1.3.5. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

1.3.6. Se a licitante tiver sido constituída a menos de 01 (um) ano, a documentação referida nos itens **1.3.2** a **1.3.5** deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

1.3.7. Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

- ILC - Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,20**;
- ILG - Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a **1,20**;
- GE - Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **1,00**.

1.3.8. As fórmulas aplicáveis são as seguintes:

ILC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

ILG = Ativo Circulante+Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante+Exigível a Longo Prazo

GE = Passivo Circulante+Exigível a Longo Prazo
Patrimônio Líquido

Nota Explicativa

“As exigências relativas à qualificação econômico-financeira possibilitarão à Administração da Prefeitura de Lucélia aferir as condições econômicas e financeiras das proponentes, buscando resguardar o cumprimento do contrato.”

1.4. Habilitação técnica:

1.4.1. Qualificação Operacional: Fornecimento de pelo menos um Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove que o mesmo tenha executado serviços similares ao objeto do presente edital.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA TERMO DE REFERÊNCIA E DESCRITIVO TÉCNICO

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para o **Fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, físicos e eletrônicos**, abrangendo implantação, treinamento técnico remoto, atualização tecnológica e manutenção para a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA/SP, de acordo com as especificações e exigências descritas no Termo de Referência.

2. Justificativa

2.1 A contratação pretendida tem como objetivo aprimorar o controle e garantir o sucesso na tramitação dos processos judiciais, através de sistema informatizado que possibilite a integração entre a PREFEITURA e o Judiciário.

3. Caracterização

3.1 O sistema deverá estar apto a suportar e gerenciar o volume de dados advindos dos processos judiciais da Execução Fiscal, do Contencioso Fiscal e do Contencioso Comum, com interface gráfica, não sendo permitido interface em modo caractere ou simples emulação de ambiente gráfico.

4. Ambiente Tecnológico

4.1 O sistema deverá ter hospedagem provida pela CONTRATADA, sem custos adicionais para a contratante, em *Data Center* de alto desempenho, com armazenamento em nuvem (Cloud), que atenda aos critérios de segurança física (fogo, falta de energia, antifurto) e segurança tecnológica (anti-hackers) com disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança. A hospedagem deve ter capacidade de atender a toda a carga de processamento das transações geradas pela solução bem como dar vazão ao tráfego gerado pelos acessos, transmissões e recepções de dados relacionados aos processos objetos da solução, com quantidade de acessos para até 07 (sete) usuários, devendo apresentar as seguintes características:

4.1.1 Possuir arquitetura cliente-servidor e/ou web;

4.1.2 O banco de dados poderá ser de versão Free/Open Source, todavia deverá possuir boa capacidade de armazenamento, com suporte ao padrão de linguagem SQL e multiplataforma, compatível com os sistemas operacionais MS Windows Server e Linux;

4.1.3 Os requisitos de integridade e segurança dos dados deverão ser garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador do banco de dados;

4.1.4 O sistema deverá permitir, sem comprometer sua integridade, a adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.

5. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

5.1 A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

5.2 Mesmo que o banco de dados esteja aberto ou em uso, o sistema deverá permitir a realização de backups dos dados;

5.3 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna das bases de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

6. Caracterização Operacional

6.1 O sistema deverá operar por transações, sendo que os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, devendo cada dado ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado;

6.2 As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas, sendo que os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados, bem como o efeito da transação;

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

6.4 Deverá garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;

7. Segurança de Acesso

7.1 O sistema deverá possuir ferramenta de controle de acesso de usuários através de

senhas criptografadas e individualizadas, permitindo ao usuário administrador do sistema, ampliar ou restringir os acessos a determinadas funções ou ferramentas;

7.2 O sistema deverá permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de um log de auditoria, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações do usuário referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela modificação;

7.3 Todos os acessos deverão ser registrados e armazenados juntamente com a identificação do usuário, data e hora do acesso e IP do computador.

8. Treinamento

8.1. No início da implantação do sistema a contratada deverá apresentar material impresso contendo o Plano de Treinamento, abrangendo 07 (sete) vagas.

8.2. O Plano de Treinamento deve conter carga horaria de 08h (oito horas) em atendimento remoto.

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

8.3.1. As datas para início de cada sistema e módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação;

8.3.2. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português;

9. Suporte Técnico

9.1. O serviço de suporte técnico será prestado em modo remoto, pelo período que vigorar o contrato, contemplando:

9.1.1. Suporte técnico;

9.1.2. Manutenção corretiva e evolutiva do sistema;

9.2. O suporte técnico remoto será prestado durante o horário comercial, no horário das 08h às 17h, abrangendo até 2h (duas horas) mensais;

9.3. O suporte remoto ao sistema deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido atendimento em relação ao problema relatado, ou redirecionar para quem o faça.

10. Especificações Funcionais

10.1. Configuração e Manutenção de Formulários

10.1.1. O sistema deverá possuir formulários de fácil manutenção e configuração. Para a adequada gestão dos processos judiciais, é considerada essencial a existência dos formulários a seguir:

10.1.1.1. Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores da PREFEITURA com possibilidade de armazenamento do nome, cargo, OAB/UF e email.

10.1.1.2. Formulário para redirecionamento da atuação nos processos quando o procurador, originalmente designado para o mesmo, esteja em gozo de férias, licença ou qualquer outro motivo de afastamento de sua jornada de trabalho;

10.1.1.3. Formulário que possibilite a distribuição de processos e atos processuais aos procuradores de forma automatizada, utilizando-se de regras pré-configuradas que permitam a distribuição das citações, intimações, notificações e demais atos entre os mesmos utilizando-se de critérios individuais ou combinados entre si. São essências as seguintes combinações: Foro ou Jurisdição, Competência, Classe Processual, Assunto, CPF/CNPJ da parte contrária, Intervalo de Ajuizamento e Intervalo de Valor da Causa; Deverá permitir a distribuição, automaticamente aos procuradores considerando as regras pré-definidas ou mediante escolha manual de determinado procurador, de modo a garantir o equilíbrio da carga de trabalho;

10.1.1.4. Formulário que permita a configuração de outros filtros para a divisão dos processos entre os procuradores considerando o nome do executado, o cadastro ou inscrição do débito, a unidade, dezena ou milhar final do número de processo bem como Cartório judicial em que cada Procurador atua, possibilitando a efetiva divisão, organização e controle da atuação dos mesmos e também para fins de aplicação de regras e utilização de ferramentas do sistema;

10.1.1.5. Formulário para associação de incidentes processuais ao número de processo principal, de modo a direcionar os autos principais e as questões incidentais ao mesmo procurador, mesmo que se trate de critério de divisão de trabalho diferente daquele previamente estabelecido;

10.1.1.6. Formulário para cadastro e configuração das despesas processuais como diligências de oficial de justiça, com certidões imobiliárias e postagens. O formulário deverá permitir o armazenamento da descrição das despesas e seus respectivos valores, que

deverão ser lançados para o respectivo processo que a elas deu causa, quando do peticionamento, para efeito de ressarcimento ao erário público quando do pagamento ou parcelamento do débito pelo devedor;

10.1.1.7. Formulário para cadastro e configuração das partes e contatos (terceiros interessados, peritos, testemunhas etc.) do processo com possibilidade de armazenamento de nome, endereço completo, CPF/CNPJ, RG/Inscrição Estadual, tipo de pessoa (física ou jurídica), telefone, e-mail, bem como rol de processos em que esteja figurando;

10.1.1.8. Formulário para cadastro do Foro responsável pelo processamento dos processos judiciais;

10.1.1.9. Formulário para cadastro, configuração e mapeamento das sequências de tarefas de cada usuário do sistema. Esse formulário deverá indicar o fluxo de trabalho a ser realizado pelo usuário logado, contendo seu nome e com o respectivos prazos, para que, de maneira intuitiva, o mesmo seja direcionado a operar o sistema de forma organizada e no prazo determinado em cada tarefa ou ato processual; Esse mapeamento de tarefas objetiva minimizar erros, melhorar as condições de trabalho e aumentar a eficiência operacional, distribuindo automaticamente aos usuários as tarefas necessárias às diversas etapas do processamento que lhes forem previamente atribuídas;

10.1.1.10. Formulário para cadastro e configuração de envio automático de SMS (short message service) às partes dos processos. O formulário deverá permitir agendamento de envios bem como a construção dos textos a serem enviados;

10.1.1.11. Formulário para o cadastro e configuração de petições do processo, considerando modelos previamente criados e formatados pela Proponente, com conteúdo juridicamente válido, devendo conter, como padrão, os seguintes modelos :

10.1.1.11.1. Petição inicial com citação postal;

10.1.1.11.2. Petição inicial com citação por Oficial de Justiça;

10.1.1.11.3. Petição inicial com citação por edital;

10.1.1.11.4. Petição de citação postal;

10.1.1.11.5. Petição de citação por Oficial de Justiça;

10.1.1.11.6. Petição de citação por carta precatória;

10.1.1.11.7. Petição de adjudicação de bens penhorados;

10.1.1.11.8. Petição de extinção do processo por pagamento da dívida e levantamento de penhora;

10.1.1.11.9. Petição de extinção do processo por cancelamento da dívida;

10.1.1.11.10. Petição de juntada de CRI (certidão de registro de imóvel);

10.1.1.11.11. Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça;

10.1.1.11.12. Petição de pesquisa sobre bens de propriedade do devedor;

10.1.1.11.13. Petição de penhora do bem que deu origem ao débito;

10.1.1.11.14. Petição de penhora on-line (Sistema Sisbajud);

10.1.1.11.15. Petição para designação de data para hasta pública;

10.1.1.11.16. Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo;

10.1.1.11.17. Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal;

10.1.1.11.18. Petição de exclusão de polo passivo;

10.1.1.11.19. Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo;

10.1.1.11.20. Petição de suspensão do processo para providências administrativas;

10.1.1.11.21. Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado;

10.1.1.12. O formulário de documentos deverá permitir configurações necessárias para que o sistema realize automaticamente as devidas anotações de prazo, trâmite e demais atos praticados no processo quando da emissão de uma petição ou documento. Assim, a título de exemplo, para o pedido de suspensão para cumprimento do acordo, deverá permitir configurar a suspensão automática do processo;

10.1.1.13. O formulário deverá permitir também a configuração de petições ou documentos a serem emitidos de forma automática e sequencial à emissão das petições intermediárias.

10.2. Menu de Formulários Favoritos

10.2.1. O sistema deverá possuir menu de formulários favoritos, possibilitando ao usuário criar um menu próprio, personalizado, permitindo ao mesmo salvar ou excluir itens do menu relacionado os formulários mais utilizados.

10.3. Importação e Consistência de Dados

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

10.3.1.1. Possuir ferramenta que possibilite a importação em arquivo TXT, XML ou similar, dos créditos inscritos em dívida ativa em vias de cobrança judicial, contendo as informações mínimas necessárias ao correto ajuizamento;

10.3.1.2. Possuir ferramenta que possibilite ao usuário, se assim preferir, o cadastramento

manual, mediante digitação, dos créditos inscritos em dívida ativa em vias de cobrança administrativa ou judicial, contendo as informações mínimas necessárias ao correto ajuizamento;

10.3.1.3. Possuir ferramenta de validação e consistência dos dados importados da dívida ativa para ajuizamento, seguindo regras pré-estabelecidas, de maneira a indicar, no fluxo de trabalho, os registros que apresentarem impedimentos para ajuizamento, tais como:

- a) incompetência do Juízo;
- b) objeto da ação duplicado;
- c) débito prescrito;
- d) endereço incorreto do objeto da ação;
- e) endereço incorreto das partes;
- f) situações de imunidade ou isenção;
- g) situações de falência;
- h) situações de espólio;
- i) ausência de CPF/CNPJ no cadastro da parte.

10.3.1.4. Possuir ferramenta de alerta ao usuário sobre essas inconsistências;

10.3.1.5. Possuir ferramenta de padronização do endereço das citações dos devedores, permitindo ao usuário do sistema pesquisar, selecionar e atualizar o endereço através de pesquisa de dados cadastrais do devedor ou de seu endereço em bases de dados integradas ao sistema, como a base com código de endereçamento postal ou em outros serviços integrados de busca online, com base de dados mantida e atualizada por empresas especializadas em compilação de informações, de modo que a correção seja feita de maneira automática e estendida para os registros correlacionados com o devedor apresentado;

10.3.1.6. Possuir ferramenta de reparação das inconsistências encontradas na importação dos dados da dívida ativa, de maneira individual ou em lote, preparando-os para o correto ajuizamento, de modo a dar celeridade e facilitar o trabalho do usuário na correção das informações;

10.3.1.7. Possuir parametrização de alerta para ações consideradas de alto valor, de modo a alertar o usuário quando o mesmo estiver validando registros para ajuizamento e o valor da causa atingir valor superior ao parametrizado como tal;

10.3.1.8. Possuir ferramenta que possibilite o registro de endereços padronizados, para

envio de correspondência às pessoas com alto índice de incidência na base de dados do sistema, como instituições bancárias, companhias de habitação etc., de maneira que, durante a validação e consistência dos dados, o sistema aponte os endereços incompatíveis com aqueles previamente cadastrados como domicílio padrão (matriz, sede, etc.) da parte;

10.4. Integração Webservice ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

10.4.1. Objetivando a redução dos trabalhos manuais, diminuição do uso de papel e aumento da celeridade na tramitação dos processos, o sistema deverá possibilitar a integração com o TJSP, de modo a permitir o ajuizamento de ações, recebimento de intimações e citações bem como o peticionamento intermediário em meios eletrônicos, nos termos constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas” via webservice, devendo, para tanto:

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

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

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

10.4.1.4. Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública e protocolização digital, garantindo a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei nº 11.419/06 e medida provisória 2.200, de 24 de agosto de 2001, com adoção de técnicas de assinatura digital, protocolização digital de documentos e conexão segura HTTPS, fundamentada a segurança em criptografia na transmissão de dados, integridade de conteúdo de documentos, autenticidade que permita comprovar a origem e autoria de um determinado documento, não repúdio quanto à autoria da assinatura digital aposta e irretroatividade, evitando a geração de documentos de forma retroativa no tempo;

- 10.4.1.5. Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, nos modelos A1 e A3, para acesso ao webservice bem como assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;
- 10.4.1.6. Permitir acesso ao Webservice do sistema adotado pelo TJSP por meio do uso de protocolo HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure), como forma de garantir a identidade do servidor da PREFEITURA onde haja sido estabelecida a conexão;
- 10.4.1.7. Permitir realizar todas as chamadas ao Webservice dentro de uma mesma sessão, sendo que uma sessão seja identificada por cookie (JSESSIONID), que precisará estar presente em todas as requisições dessa sessão;
- 10.4.1.8. Permitir iniciar sessão Webservice do sistema adotado pelo TJSP, utilizando identificação por meio de certificado digital autorizado pela ICP Brasil, de modo a possibilitar acesso aos demais serviços disponibilizados pelo TJSP;
- 10.4.1.9. Permitir aposição de assinatura digital da PREFEITURA, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJSP;
- 10.4.1.10. Permitir utilização de documentos XML padronizados que contenham a especificação da codificação de caracteres, cabeçalho, corpo da mensagem e assinatura digital padrão xmldsig para descrever as solicitações realizadas pela PREFEITURA junto ao Webservice do TJSP;
- 10.4.1.11. Permitir o envio de documentos digitais em formato PDF, compactados em formato ZIP e codificados em base 64 para tráfego por meio de mensagem SOAP;
- 10.4.1.12. Permitir acesso utilizando certificação digital própria da PREFEITURA, realizando o envio de requisição SOAP de acesso ao Webservice do TJSP, com consequente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP, confirmando início da sessão junto ao TJSP.

10.5. Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJSP

- 10.5.1. O sistema deverá permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do Tribunal de Justiça de São Paulo;

10.5.2. Deverá disponibilizar mecanismo ou funcionalidade que permita ao usuário pesquisar o andamento processual, com atalho no sistema indo diretamente para o processo no portal Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

10.6. Peticionamento Inicial Eletrônico

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

10.6.1.1. Permitir assinatura digital em lote de petições iniciais, CDA’s e demais documentos que comporão o processo, através de certificado digital padrão ICP- Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo;

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

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

10.6.1.4. Apresentar no fluxo de trabalho as CDA’s e petições iniciais que aguardam ajuizamento eletrônico observadas premissas constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

10.6.1.5. Permitir a anexação de documentos digitalizados em cada petição de ajuizamento ou intermediária;

10.6.1.6. Permitir a assinatura digital dos documentos a serem anexados à petição, no momento de sua anexação;

10.6.1.7. Registrar automaticamente o número de protocolo judicial para os lotes de ajuizamentos transmitidos com sucesso;

10.6.1.8. Apresentar inconsistências eventualmente ocorridas na transmissão de arquivos ao TJSP, bem como seus motivos, de modo a possibilitar as devidas correções para reenvio;

10.6.1.9. Armazenar em pasta digital própria, os documentos digitais retornados e assinados pelo Tribunal de Justiça de São Paulo, como recibos e cópias das petições protocolizadas, como meio de comprovar o momento da prática do ato processual, armazenando, também, em banco de dados, o arquivo XML de envio e de retorno;

10.6.1.10. Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento das etapas das tarefas previstas no procedimento de ajuizamento de processos, constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”, sugerindo, quando for o caso a:

- a) Aposição de assinatura digital nas petições iniciais e CDA;
- b) Geração de lotes para ajuizamento eletrônico de processos;
- c) Providência para lotes em que houve erro de transmissão;
- d) Exclusão do(s) lote(s) de registro(s) retornado(s) com anotação de erro de transmissão;

10.6.1.11. Possuir ferramenta ou suplemento no editor de texto que permita, com utilização de inteligência artificial, a criação de textos completos para peitcionamento inicial, de qualquer tipo de ação, a partir de pequenos relatos por parte do usuário sobre aspectos da demanda. A ferramenta deverá apresentar, antes da confecção completa da peça, um resumo com a estratégia do peticionamento.

10.7. Peticionamento Intermediário Eletrônico

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

10.7.1.1. Permitir assinatura digital em lote de petições e documentos através de certificados autorizados pela ICP- Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais

regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico;

10.7.1.2. Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

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

10.7.1.4. Permitir pesquisar, na base de dados do sistema, petições intermediárias e documentos prontos para geração de lotes para peticionamento eletrônico;

10.7.1.5. Permitir ao usuário selecionar petições iniciais e CDAs com fim de gerar lotes para transmissão eletrônica do peticionamento, observadas as premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

10.7.1.6. Permitir selecionar, assinar digitalmente e incluir no peticionamento intermediário, arquivos digitalizados que estejam armazenados em disco rígido;

10.7.1.7. Permitir a inserção e transmissão de petições prontas, em formato PDF, caso o usuário decida por não construir sua petição utilizando o editor de texto integrado ao sistema;

10.7.1.8. Possibilitar o peticionamento em lotes, permitindo a transmissão de arquivos em formato XML e arquivos compactados em formato ZIP, contendo os PDF anexados;

10.7.1.9. Apresentar para os lotes enviados com sucesso, o número de protocolo judicial;

10.7.1.10. Armazenar, em pasta digital própria, os arquivos de peticionamento intermediário retornados e assinados pelo TJSP como meio de comprovar o momento da prática do ato processual, devendo armazenar, também, em banco de dados, o(s) arquivo(s) XML de envio e XML de retorno;

10.7.1.11. Apresentar inconsistências verificadas na transmissão de arquivos de peticionamento intermediário ao Tribunal de Justiça de São Paulo, permitindo as devidas

correções para reenvio. O sistema deverá apresentar o motivo da inconsistência que tenha sido declinado pelo Tribunal de Justiça de São Paulo;

10.7.1.12. Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento sequencial das etapas de tarefas previstas no procedimento de peticionamento intermediário eletrônico, constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”, sugerindo:

- a) Aposição de assinatura digital nas petições e documentos;
- b) Envio de lotes aguardando a transmissão ao TJSP;
- c) Providências para lotes em que houve erro de transmissão;

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

10.7.1.14. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão no registro, da despesa que o ato processual, advindo da emissão da petição ou documento, vier a acarretar;

10.7.1.15. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, RG, Endereço da Parte, devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual o exigir; quando da emissão da petição ou documento, o sistema deverá alertar o usuário sobre a ausência de dados nestes campos e permitir sua correção para novo peticionamento;

10.7.1.16. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para a alteração automática dos trâmites processuais de suspensão, sobrestamento e extinção do feito quando o ato processual o exigir;

10.7.1.17. Possuir ferramenta ou suplemento no editor de texto que permita, com utilização de inteligência artificial, criar uma contestação completa sobre determinada ação, a partir da utilização do arquivo ou texto da petição inicial a ser combatida;

10.7.1.18. Possuir ferramenta ou suplemento no editor de texto que permita, com utilização de inteligência artificial, a pesquisa de jurisprudência sobre os mais variados temas, a partir da seleção de palavras ou parágrafos contidos no texto em edição.

10.8. Citações e Intimações Eletrônicas

10.8.1. Considerando que no processo eletrônico as citações e intimações serão

realizadas através da integração ao Webservice do TJSP, o sistema deverá:

10.8.1.1. Permitir acesso ao Webservice do TJSP para solicitar, de maneira automatizada, a relação das citações e/ou intimações que estejam aguardando a tomada de ciência, permitindo a recepção no fluxo de trabalho, contendo o número de citações e/ou intimações disponíveis e uma lista de citações e/ou intimações que estejam aguardando ciência, com indicação do o procurador a quem é direcionado, prazo de manifestação, número do ato, processo, Foro, Vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização das citações e/ou intimações, observadas as definições do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

10.8.1.2. Permitir pesquisar nas citações e/ou intimações eletrônicas recebidas, palavras ou conjunto de palavras que compõem os dados ou mesmo texto-teor da intimação, de modo a permitir filtrar essas citações ou intimações contendo essas palavras ou conjunto de palavras ;

10.8.1.3. Permitir o envio da requisição de solicitação das citações e/ou intimações que aguardam ciência, contendo documento XML assinado pela PREFEITURA, solicitando a próxima citação/intimação e confirmando o recebimento da anterior (se houver). Deverá enviar pacote ZIP, codificado em base 64, com arquivo PDF, assinado pela PREFEITURA e recebido no chamamento anterior deste método;

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

10.8.1.5. Permitir solicitação de citação/intimação aguardando ciência, informando o número do ato e enviando o arquivo de ciência da citação/intimação, permitindo solicitar citações/intimações de qualquer Foro, Vara ou processo sem obedecer a uma sequência específica. Deverá enviar documento de ciência desse ato assinado pelo usuário ou pela PREFEITURA, possibilitando obtenção de documento de ciência necessário para a solicitação de intimação ou ciência pelo número do ato;

10.8.1.6. Permitir solicitação de citações/intimações com contagem de prazo iniciado automaticamente para as quais não houver confirmação, durante o prazo de carência para ciência, e que terão seu prazo judicial iniciado automaticamente, possibilitando o

recebimento de citações/intimações com prazo iniciado automaticamente para um determinado Foro e Vara ou, ainda, para todos os Foros e Varas de somente uma Comarca ou de um Foro, observadas as definições do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

10.8.1.7. Permitir indicar, no fluxo de trabalho do sistema, ciência da intimação ou citação, que forem eventualmente tomadas diretamente através do portal e-saj, sem utilização do sistema, para que, uma vez identificada, seja registrado o ato na base de dados do sistema;

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

10.8.1.9. Permitir a tomada de ciência das citações e/ou intimações disponibilizadas por meio da integração Webservice com o TJSP, respeitando os critérios definidos para divisão de trabalho entre os procuradores da PREFEITURA, com vistas ao resguardo da divisão equânime dos trabalhos e autonomia profissional dos procuradores;

10.8.1.10. Permitir a substituição do procurador responsável pela atuação nas citações e/ou intimações que a ele tenham sido atribuídas, nos casos de ausência deste por motivos de licença, férias etc., possibilitando a escolha de outro procurador específico para substituí-lo, e/ou escolher a regra de distribuição automática já configurada, possibilitando, assim, dinâmica e reorganização estratégica que faça frente à urgência dos prazos para realização das manifestações processuais;

10.8.1.11. Permitir ao usuário que providencie o cadastramento automatizado dos dados do processo para os casos de citações e/ou intimações recepcionadas eletronicamente, cujo processo eventualmente não conste da base dados do sistema;

10.8.1.12. Possuir ferramenta de classificação automatizada das intimações com uso de palavras-chave para interpretação do seu teor bem como a sugestão de providências conforme regras pré-definidas;

10.8.1.13. Possuir ferramenta que permita ao usuário cadastrar novas providências para as intimações recebidas eletronicamente, considerando a seleção de palavras-chave que, uma vez combinadas, possam classificar a providência a ser adotada, de acordo com a configuração estabelecida pelo usuário;

10.8.1.14. Permitir, uma vez configurada determinada providência, a aplicação automática da regra nas novas intimações, de modo a encontrar as palavras-chave,

classificando e sugerindo as providências previamente configuradas;

10.8.1.15. Permitir a indicação manual, individualmente ou em série, das providências escolhidas para as intimações;

10.8.1.16. Permitir selecionar petições que devem ser sugeridas pelo sistema quando determinada providência for identificada;

10.8.1.17. Permitir destacar e realçar as palavras-chave escolhidas, de maneira a facilitar a leitura das intimações;

10.8.1.18. Permitir, controlar e alertar aos usuários do transcurso de prazos correlatos às citações e/ou intimações disponibilizadas, apresentando em fluxo de trabalho, especificamente categorizadas, com nome do procurador responsável e seu respectivo prazo;

10.8.1.19. Possuir ferramenta de validação dos prazos obtidos nas intimações eletrônicas, de modo a alertar o usuário sobre eventuais divergências de prazo. A validação deverá ser automática e se utilizará da comparação do prazo contido no texto-teor da intimação com o valor obtido nos arquivos de extensão xml oriundos da integração com o Tribunal de Justiça, gerando alertas nos casos em que houver divergência entre os mesmos;

10.8.1.20. Permitir que o usuário altere manualmente o prazo concedido na intimação, deixando-o em destaque bem como mantendo-o como original, para eventual consulta, quando posicionado o mouse sobre o mesmo;

10.8.1.21. Permitir, por meio de atalho na própria ferramenta de gestão das citações e/ou intimações disponibilizadas, a abertura de pasta digital onde estejam armazenados os documentos dos processos para os quais serão realizadas manifestações processuais, facilitando, assim, a consulta de informações necessárias para confecção de documentos e petições;

10.8.1.22. Permitir ao Procurador o reenvio das citações e/ou intimações a outro procurador ou mesmo ao seu assistente, indicando observações ou petições a serem confeccionadas;

10.8.1.23. Permitir a visualização das petições que estão em fase de elaboração para atendimento de prazos provenientes de citações/intimações recepcionadas pelo sistema, possibilitando alertas de inconsistência havidas durante sua emissão, como falta de CPF ou

CNPJ, endereço, documento anexado etc., permitindo sua correção e sua finalização e transmissão ao Webservice do TJSP;

10.8.1.24. Permitir ao usuário que visualize casos em que a manifestação processual confeccionada tenha sido cancelada e/ou excluída antes da respectiva transmissão do documento ao TJSP, de modo que lhe seja permitido tomar providências para que não ocorra perda de prazos processuais;

10.9. Integração Webservice no Padrão MNI

10.9.1. O padrão MNI (Modelo Nacional de Interoperabilidade), instituído por meio da Resolução Conjunta nº 03, de 16 de abril de 2013, observado o Termo de Cooperação nº 58/2009, bem como o contido na Resolução nº 12, de 14 de fevereiro de 2006, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece as bases para o intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados entre os diversos órgãos de administração da Justiça, vem sendo adotado pelos tribunais judiciais nacionais, como sistema de gestão de processos eletrônicos, inclusive por Tribunais aos quais esta PREFEITURA está jurisdicionada; Atualmente o PJe – Processo Judicial Eletrônico – possui serviços que atendem as necessidades comuns de interoperabilidade das informações processuais, como Peticionamento Eletrônico (Inicial e Intermediário), Consulta de Processos, Consulta de Avisos Pendentes e Ciência de Comunicação. Assim, visando segurança, confiabilidade e celeridade processual, o sistema deverá possibilitar, também, a integração de sistemas, via Webservice, conforme estabelecido pelo MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade, adotado pelo PJe, observadas as seguintes regras de integração:

10.9.1.1. Permitir a execução do serviço “entregarManifestaçãoProcessual”, definido pelo MNI, por meio do qual será possível transmitir petições iniciais e intermediárias, anexar documentos a um processo existente e, também, responder a expedientes em aberto;

10.9.1.2. Permitir a execução do serviço “consultarProcesso”, definido pelo MNI, o qual permite a visualização do processo;

10.9.1.3. Permitir a execução do serviço “consultarAvisosPendentes”, por meio do qual é possível verificar se há avisos de comunicação ou expedientes pendentes de ciência, recepcionando o id que identifica o aviso;

10.9.1.4. Permitir a execução do serviço “consultarTeorComunicacao”, por meio do qual é realizada consulta ao conteúdo da comunicação (ou expediente), baixando o documento para leitura, conferindo ciência da sua visualização, identificando o id do aviso

consultado por meio do serviço “consultarAvisosPendentes”;

10.9.1.5. Executar os parâmetros do modelo intercomunicacao-2.2.2.xsd (ou versão superior), no qual são definidos os objetos básicos para troca de informações processuais, pelo qual se incluem os dados de cabeçalhos, movimentações, assuntos, classes, polos processuais, partes do processo, documentos, tipos de documentos entre diversos outros elementos;

10.10. Peticionamento Inicial e Intermediário Eletrônico no Padrão MNI

10.10.1. Para o peticionamento inicial, o sistema deverá permitir a execução do serviço “entregarManifestacaoProcessual”, definido pelo MNI, com a realização da operação Peticionamento, devendo realizar o tratamento das informações básicas de cada petição, observando as regras definidas pelo PJe, como classes, polos, assuntos, entre outros atributos, sendo que, caso alguma regra do PJe não seja respeitada, o envio da petição deverá apresentar erro e sua possível e correlata causa;

10.10.2. Deverá permitir a recepção de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula a resposta decorrente da manifestação inicial apresentada ao Webservice do Tribunal, devendo, ainda, recepcionar o número de protocolo e arquivar, em pasta digital do processo no sistema, o recibo de protocolo, em caso de sucesso;

10.10.3. Deverá permitir enviar os dados básicos do processo para sua distribuição, devendo possibilitar a recepção de resposta decorrente da manifestação apresentada, recepcionando os protocolos individuais das operações, bem como, quando apresentado em caso de sucesso, o recibo de peticionamento fornecido pelo Tribunal;

10.10.4. Deverá permitir, tanto para o peticionamento inicial quanto para o intermediário, a inserção de petição pronta, em formato PDF, para assinatura e transmissão por meio do sistema;

10.10.5. Para o peticionamento intermediário, o sistema deverá permitir a execução do serviço “entregarManifestaçãoProcessual”, definido pelo MNI, possibilitando a transmissão de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula os dados da manifestação processual intermediária que está sendo apresentada;

10.10.6. Deverá permitir a recepção de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula a resposta decorrente da manifestação intermediária apresentada ao Webservice do Tribunal, devendo recepcionar o número de protocolo e arquivar, em pasta digital do processo no sistema, o recibo de protocolo em caso de sucesso;

10.11. Consultas Processuais no Padrão MNI

10.11.1. O sistema deverá executar o serviço “consultarProcesso”, o qual retornará um processo judicial se o nível de sigilo interno permitir a consulta pelo Requerente;

10.11.2. O sistema deverá estar apto à receber o retorno da requisição de consulta processual, com dados do processo em si, com as informações dos polos, classe, assunto, movimentações entre outras informações, conforme especificação do serviço no MNI – Pje;

10.12. Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual Padrão MNI

10.12.1. Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do tribunal bem como acesso para peticionamento;

10.12.2. O sistema deverá disponibilizar mecanismo ou funcionalidade que permita ao usuário pesquisar o andamento processual website do tribunal, sem sair do sistema.

10.13. Recepção de Avisos de Comunicação Eletrônica via Webservice no Padrão MNI

10.13.1. Os atos de comunicação são realizados de forma passiva pelo Judiciário, conforme previsto na Lei nº 11.419/2006, art. 5º, com a disponibilização no Webservice, de cada Tribunal de Justiça, dos avisos pertinentes;

10.13.2. O sistema deverá executar o serviço “consultarAvisosPendentes” e “consultarTeorComunicacao”, definido pelo MNI, via Webservice;

10.13.3. O sistema deverá permitir a recepção de aviso de comunicação pendente (objeto aviso Comunicação Pendente), sendo este unívoco e disponível para consulta pelo prazo legal, ou seja, até a expiração do prazo de 10 (dez) dias ou até o momento em que houver a ciência por meio da operação de consulta de comunicação processual;

10.13.4. Para a operação “consultarAvisosPendentes”, o sistema deverá pesquisar se há alguma comunicação em aberto no processo (ou expedientes pendentes de ciência), podendo ser intimações, notificações, citações, etc.;

10.13.5. O sistema deverá recepcionar o retorno da operação de consulta de avisos pendentes com todos os id’s das comunicações destinadas à pessoa parte ou seu representante legal e, caso não haja aviso pendente, deverá recepcionar uma lista vazia, confirmando, assim, a ausência de comunicações;

10.13.6. Para a operação “consultarTeorComunicação”, o sistema deverá consultar o teor específico de uma comunicação processual pendente (ou um expediente pendente);

10.13.7. No ato dessa consulta, se o expediente em questão estiver pendente de ciência, o sistema deverá realizar anotação de registro automático realizada pelo sistema do Tribunal de Justiça, permitindo, ainda, a obtenção de retorno desta operação com a obtenção de documento e de seu conteúdo, registrando ciência do teor e iniciando a contagem de prazos do processo;

10.14. Integração Webservice ao Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

10.14.1. O sistema deverá possibilitar a integração com o TRT15, de modo a permitir o recebimento de intimações e citações, bem como o peticionamento intermediário, devendo para tanto:

10.14.1.1. Permitir comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o sistema contratado e o da Justiça do Trabalho;

10.14.1.2. Permitir o acesso ao Webservice do TRT15 através de Login contendo usuário e senha liberado pelo Tribunal para conexão através de troca de xml’s;

10.14.1.3. Permitir customização e a classificação das partes que figuram em um processo;

10.14.1.4. Permitir customização e a classificação do tipo de ação do processo, tipo dos pedidos e possibilitar a emissão de relatórios com estas classificações para auxílio do rateio de valores de honorários advocatícios;

10.14.1.5. Permitir pesquisa por critérios de alguns tipos de busca, como nome da parte, tipo de ação etc;

10.14.1.6. Permitir a inserção de petição pronta, em formato de PDF, para assinatura;

10.14.1.7. Apresentar, em pasta digital própria, os arquivos de peticionamento intermediário retornados do TRT15 como meio de comprovar o momento da prática do ato processual;

10.14.1.8. Apresentar as inconsistências verificadas de transmissão de arquivos de peticionamento intermediário ao TRT15, permitindo correções de reenvio.

10.15. Automação

10.15.1. O sistema deverá possuir ferramenta de automação de tarefas, de modo a permitir incluir automaticamente, em períodos pré-determinados pelo usuário, processos relacionados à citações e intimações eletrônicas que não estiverem na base de dados do sistema;

10.15.2. A ferramenta deverá:

10.15.2.1. Realizar a inclusão automática de novas ações, sem a interferência manual do usuário, analisando e interpretando as informações recebidas, de modo a classificar e cadastrar corretamente o órgão de origem, o tipo de ação, a classe processual, o assunto, o valor da ação, as partes e demais informações do processo;

10.15.2.2. Direcionar automaticamente o processo ao procurador responsável, conforme as regras previamente definidas;

10.15.2.3. Classificar automaticamente as citações e intimações recebidas, aplicando, com base no texto do despacho, as providências a serem adotadas para cada movimentação processual, sugerindo, com base na classificação, as petições que poderão ser elaboradas, conforme parametrização;

10.15.2.4. Permitir a classificação manual de citações e intimações quando o sistema não conseguir realizar a classificação automática em virtude de alguma especificidade do texto contendo o teor do despacho;

10.16. Editor de Textos

10.16.1. O sistema deverá estar integrado com editor de textos, de preferência no padrão Microsoft Word, permitindo a integração com os campos das tabelas do banco de dados do sistema, bem como:

10.16.1.1. Permitir a configuração de petições de maneira a possibilitar a inclusão do polo passivo na sua emissão, quando o ato processual o exigir;

10.16.1.2. Permitir a configuração de petições de maneira a possibilitar a assinalação, de forma abreviada, do nome da petição emitida, no histórico processual, após sua impressão, evitando o trabalho repetitivo de digitação dessas informações no andamento do processo;

10.16.1.3. Permitir a configuração de petições de maneira a possibilitar a emissão, de

forma automática e sequencial, de documentos correspondentes aos atos processuais subsequentes à manifestação realizada pela petição;

10.16.1.4. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão no registro, da despesa que o ato processual, advindo da emissão da petição ou documento, vier a acarretar;

10.16.1.5. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, RG, Endereço da Parte ou da CDA devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual subsequente o exigir, alertando o usuário no da emissão da petição, sobre a ausência de dados nestes campos;

10.16.1.6. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar, quando da sua emissão, a alteração automática dos trâmites processuais de suspensão, sobrestamento e extinção do feito quando o ato processual procedente do pedido o exigir;

10.16.1.7. Possuir backup dos modelos de petições que forem criadas ou modificadas, com controle por versionamento de toda e qualquer alteração ocorrida no texto de cada petição, indicando o número de cada versão, a data e hora de cada alteração e o usuário que a fez, permitindo sua recuperação, em caso de necessidade.

10.17. Peticionamento Intermediário Físico

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

10.17.1.1. Permitir a assinatura digital de petições e documentos, por meio de certificados autorizados pela ICP-Brasil, respeitados os preceitos da Medida Provisória nº 2.200-2/01, com geração de protocolo de controle para consulta em sítio próprio na internet, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos emitidos e assinados;

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

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

10.17.1.4. Indicar no fluxo de trabalho as petições de processos físicos que foram assinadas eletronicamente e que aguardam impressão;

10.17.1.5. Permitir a inserção e transmissão de petições prontas, em formato PDF, caso o usuário decida por não construir sua petição utilizando o editor de texto integrado ao sistema;

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

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

10.17.1.8. Permitir visualizar a data de confecção do documento, o pedido constante, o responsável pela geração do documento e, quando houver, a numeração unificada CNJ do respectivo processo judicial;

10.17.1.9. Possuir mecanismo de alerta quando uma petição que esteja em elaboração, apresentar alguma inconsistência como endereço incompleto da parte, ausência de CPF/CNPJ da parte e ausência da classificação no código do TJSP, permitindo sua correção ou cancelamento, possibilitando ao usuário responsável declinar o motivo do cancelamento e indicar nova petição a ser refeita;

10.17.1.10. Possuir mecanismo de alerta quando o processo a ser peticionado possuir algum compromisso na agenda ou ato processual pendente, como intimação em aberto ou estar em período de suspensão ou mesmo extinto;

10.17.1.11. Permitir visualizar no fluxo de trabalho as petições que foram indicadas para correção e reemissão pelo procurador responsável, possibilitando sua correção, reemissão e reenvio ao procurador;

10.17.1.12. Permitir visualizar o motivo declinado para a reemissão das petições e a sugestão de nova petição ou documento a ser utilizado;

10.17.1.13. Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;

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

10.18. Organização e Controle

10.18.1. Possuir ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos a compor uma “pasta do processo”, consistindo no armazenamento, visualização e impressão de documentos em formato PDF;

10.18.1.1. O gerenciamento eletrônico de documentos na pasta do processo deverá possibilitar o arquivamento, desarquivamento, exclusão, criação e substituição de documentos que a compõem;

10.18.2. Possuir agenda integrada, ao Microsoft Outlook, Google Agenda ou similar, que permita acesso pelo *smartphone*, para controle de prazos, audiências e demais compromissos, permitindo seja compartilhada entre os usuários ou grupos de usuários e com opção de encaminhamento de compromissos entre os mesmos e possibilitando, também, a renovação de prazos de compromissos, bem como sua baixa, ou seja, anotação de sua ocorrência;

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

10.18.4. Possuir ferramenta de pesquisa dos registros por campos diferenciados como: número de processo, número da CDA, nome do contribuinte, endereço do contribuinte, código do imóvel, número de protocolo etc.;

10.18.5. Possuir ferramenta que permita a consulta fonética pelo nome do devedor/executado;

10.18.6. Possuir ferramenta que possibilite, quando do recebimento de comunicações processuais, como citações e intimações, enviar solicitações a quaisquer setor da PREFEITURA, por e-mail e whatsapp, de manifestações e documentos necessários à instrução probatória e ou esclarecimentos processuais;

10.18.7. A ferramenta de solicitação deverá permitir, tanto ao solicitante quanto ao solicitado, a anexação e visualização de documentos em formato PDF, bem como campo de instruções e pedidos, necessários à eventuais esclarecimentos sobre a motivação da solicitação, contendo ainda, atalho para acesso ao processo no website do TJSP;

10.18.7.1. Deverá permitir a indicação de prazo limite para seu atendimento bem como, que os documentos anexados à solicitação, sejam encaminhados e mantidos na pasta digital interna de cada processo, de modo a facilitar sua anexação quando do peticionamento.

10.18.8. Possuir formulário de cadastro e controle do apensamento de feitos, com data, número do processo apenso, vara e motivo do apensamento, bem como botão de atalho para o formulário do processo ao qual está apensado;

10.18.9. Possuir formulário de cadastro e controle de cartas precatórias expedidas, recursos interpostos, incidentes processuais, garantias oferecidas no processo, controle de hasta pública,

10.19. Envio de SMS (short message service).

10.19.1. O sistema pretendido deverá disponibilizar ferramenta que permita o envio de SMS aos números de telefones celulares cadastrados na base de dados, a qual deverá conter as seguintes funcionalidades:

10.19.1.1. Permitir o envio de SMS às partes com fim de noticiar fatos e/ou informações de interesse da PREFEITURA;

10.19.1.2. Permitir a seleção dos registros a serem enviados SMS utilizando como critério de busca o número do processo ou o nome da parte;

10.19.1.3. Disponibilizar ao usuário o monitoramento dos SMS enviados, possibilitando a confirmação de recepção pelo destinatário;

10.19.1.4. Armazenar todas as mensagens SMS enviadas para futuras consultas, caso necessário.

10.20. Módulo para Integração com Ferramentas de Leitura e para Gestão de Publicações.

10.20.1. O sistema, em caráter informativo e complementar aos serviços de leitura de publicações, contratados pela PREFEITURA, deverá permitir ao usuário realizar integração com as empresas de prestação destes serviços, possibilitando o arquivamento das mesmas em banco de dados próprio, bem como a gestão das tarefas com elas relacionadas, assim, deverá permitir:

10.20.1.1. Cadastrar “palavras-chave” e possibilitar parametrizar tarefas subsequentes no fluxo de trabalho, de acordo com o teor da publicação;

10.20.1.2. Cadastrar usuário, senha e possibilitar a configuração de horário para a execução automatizada do serviço de recebimento das publicações, via integração;

10.20.1.3. Importar, de forma automatizada, através da integração, as publicações dirigidas à PREFEITURA e/ou aos procuradores a ela vinculados, disponibilizadas pela empresa de prestação de serviços de leituras de publicações, utilizando como critério de importação a data da publicação do ato, devendo apresentar ao usuário o teor de cada publicação;

10.20.1.4. Processar e manter em banco de dados próprio, automaticamente, as publicações dirigidas à PREFEITURA e/ou aos procuradores a ela vinculados, disponibilizadas pela empresa de prestação de serviços de leituras de publicações, gerando, assim, as tarefas e compromissos previamente cadastrados pelos usuários, de acordo com o teor das mesmas, com sugestão da prática de atos processuais subsequentes;

10.20.1.5. Realizar pesquisa e visualização de publicações já recepcionadas anteriormente e/ou arquivadas, utilizando-se como critério de busca a data da publicação do ato, devendo apresentar ao usuário o teor de cada publicação, por meio de seleção individual de cada registro;

10.20.1.6. Praticar atos de gestão das publicações como: agendamento de compromissos em agenda própria do sistema, peticionamento, arquivamento da publicação localizada e finalização de eventual tarefa correlacionada a ela, consulta do cadastro individual de cada processo e respectiva pasta digital própria do sistema, visualização do teor integral da publicação recepcionada e visualização do andamento do processo perante o Tribunal;

10.20.1.7. Cadastrar, de forma automatizada, novos processos a partir das publicações recepcionadas;

10.20.1.8. Realizar anotação individualizadas em cada publicação, com vistas ao direcionamento de futuras medidas a serem tomadas para atendimento das determinações contidas no ato publicado;

10.21. Do Módulo de Protesto Extrajudicial de Certidões de Dívida Ativa.

10.21.1. O módulo deverá permitir a gestão do envio de CDA(s) a protesto extrajudicial por meio eletrônico mediante encaminhamento de arquivo magnético para a CRA-SP - Central de Remessa de Arquivos de São Paulo, adiante referida como órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto, contendo dados sobre as certidões já ajuizadas a serem protestadas, bem como controle das fases do protesto (tais como pagamento, sustação, desistência), controle das despesas (despesas e emolumentos) e

controle do pagamento dos títulos protestados, devendo possuir as seguintes funcionalidades:

10.21.1.1. Permitir o cadastramento de Cartórios Extrajudiciais para o qual serão enviados os títulos a protesto.

10.21.1.2. Permitir o cadastramento de despesas com o envio de títulos a protesto, permitindo a alteração, exclusão e emissão dessas despesas com emolumentos cartorários;

10.21.1.3. Permitir a inserção de faixas de valores de despesas, de acordo com tabela dos cartórios extrajudiciais;

10.21.1.4. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão das fases em que os títulos apontados a protesto serão incluídos;

10.21.1.5. Permitir pesquisar as etapas cadastradas para realização de protestos;

10.21.1.6. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e emissão das descrições das irregularidades que possam ocorrer durante o apontamento de títulos a protesto, em consonância com as hipóteses previstas em manual disponibilizado pelo órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto;

10.21.1.7. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão da moeda que será utilizada nos valores dos documentos apresentados a protesto;

10.21.1.8. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de ocorrências que haja durante o apontamento de títulos a protesto, as quais deverão estar em consonância com as hipóteses previstas em manual disponibilizado pelo órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto;

10.21.1.9. Permitir a parametrização da ferramenta de envio de títulos a protesto que possibilite a seleção de devedores constantes nos títulos importados para a ferramenta encaminhar a protesto, podendo essa ser manual ou automática;

10.21.1.10. Permitir parametrizar os intervalos de horário para utilização dos serviços do órgão responsável pela gestão dos apontamentos de títulos a protesto, com hora inicial e final de remessa de informações; hora inicial e final para a confirmação e para o retorno; hora inicial e final para a desistência e para o cancelamento;

10.21.1.11. Permitir a pesquisa dos dados referentes às CDA(s) que serão encaminhadas a protesto, possibilitando selecionar a natureza jurídica do devedor como critério de busca em

sendo pessoa física, jurídica ou ambas;

10.21.1.12. Apresentar ao usuário relação por meio da qual seja possível selecionar títulos individualmente;

10.21.1.13. Permitir a geração de arquivo magnético contendo dados sobre os títulos enviados a protesto para retorno das informações no sistema de gestão de dívida ativa;

10.21.1.14. Permitir considerar em qual etapa do protesto se encontra o título buscado, tornando possível selecionar a descrição da ocorrência de títulos;

10.21.1.15. Permitir a geração de arquivo magnético contendo dados sobre as despesas havidas com os títulos enviados a protesto para retorno das informações ao sistema de gestão de dívida ativa;

10.21.1.16. Permitir pesquisar títulos considerando critérios como o número do lote de geração do protesto, a data de geração do protesto ou no número do título, separando, de maneira automática, os títulos de acordo com a etapa do procedimento de protesto em que se encontrem, observadas as etapas descritas em manual do CRA-SP;

10.21.1.17. Permitir ao usuário remover os títulos protestados, títulos cancelados, títulos com desistência e sustados;

10.21.1.18. Apresentar demonstrativo do débito enviado a protesto, informando o ano de prescrição, o ano do débito, o exercício, o objeto da ação, a quantidade de parcelas, a data de vencimento, a data de inscrição, o número do livro e da folha, o valor principal e o fundamento legal do crédito;

10.21.1.19. Permitir visualização do histórico de movimentações do título, possibilitando ao usuário, se assim o desejar, incluir um histórico manualmente;

10.21.1.20. Permitir ao usuário selecionar títulos e prepará-los em formato exigido em manual do CRA- SP para transmissão eletrônica;

10.21.1.21. Permitir ao usuário que selecione títulos com os quais produzirá arquivo em formato de texto (.txt) para envio ao cartório extrajudicial de protestos;

10.21.1.22. Permitir a consulta a lotes de envio eletrônico a protesto de modo que a ferramenta realize a consulta automática de lotes de envio gerados e que aguardam a transmissão eletrônica para o órgão responsável pela gestão dos apontamentos de títulos a protesto;

10.21.1.23. Permitir a pesquisa dos títulos que integrem lotes pendentes de envio considerando o número do título;

10.21.1.24. Permitir ao usuário visualizar individualmente o conteúdo de cada lote pesquisado;

10.21.1.25. Permitir a visualização do arquivo gerado, nos moldes exigidos em manual padronizado do CRA-SP;

10.21.1.26. Permitir a exclusão de um ou mais lotes que estejam selecionados;

10.21.1.27. Permitir ao usuário pesquisar individualmente títulos enviados por meio eletrônico;

10.21.1.28. Permitir, de maneira automática, pesquisa e visualização de lotes gerados para envio de títulos a protesto por meio de transmissão de arquivo de texto (.txt) ao cartório extrajudicial;

10.21.1.29. Permitir a geração de lote de remessa de desistência ou cancelamento de apontamentos a protesto para envio por meio eletrônico;

10.21.1.30. Permitir ao usuário que anote pagamentos em títulos enviados a protesto para os quais haja confirmação de recepção pelo CRA-SP;

10.21.1.31. Permitir a baixa, entendida essa como quitação de despesas pendentes, de despesas cadastradas para os títulos gerados para protesto e a impressão de relatório contendo as despesas que serão baixadas;

10.21.1.32. Permitir a pesquisa por lotes gerados para desistência ou cancelamento de títulos enviados a protesto para os quais haja confirmação de recebimento pelo CRA-SP;

10.21.1.33. Permitir enviar os lotes selecionados de maneira eletrônica ao CRA-SP por meio de acesso webservice, em parâmetros definidos previamente em manual;

10.21.1.34. Permitir a pesquisa por lotes de títulos enviados a protesto para os quais haja confirmação de recebimento pelo CRA- SP, e que, no entanto, haja pendência no recebimento do retorno constando a ocorrência havida com o título, dividindo os tipos de arquivo em categorias como “remessa”, “desistência” ou “cancelamento”, conforme definido em manual do CRA-SP;

10.21.1.35. Permitir solicitar o retorno eletrônico dos lotes selecionados por meio de acesso

webservice ao CRA- SP;

10.21.1.36. Permitir importação de arquivo de retorno fornecido por cartório extrajudicial, em formato texto (.txt);

10.21.1.37. Permitir a visualização das etapas do procedimento de protesto eletrônico de CDA(s) por meio de fluxo de trabalho, instruindo o usuário do sistema, de maneira intuitiva, quais ações deverão ser tomadas para operacionalização com êxito do procedimento de protesto.

11. Aplicativo *Mobile*

11.1. O sistema terá um aplicativo para *smartphone*, compatível com os sistemas operacionais Android e IOS, que deverá:

11.1.1. Possuir capacidade de sincronização eficiente ao sistema principal, garantindo consistência nas informações, além de proporcionar mobilidade e flexibilidade ao usuário;

11.1.2. Possuir segurança na autenticação de acesso do usuário e criptografia de dados.

11.1.3. Possuir interface intuitiva, com *design* e características próprias de um aplicativo para celular, com linguagem nativa para dispositivos móveis;

11.1.4. Informar todas as demandas pendentes dos usuários, citações, intimações, petições aguardando assinatura, petições em elaboração e petições aguardando transmissão;

11.1.5. Informar as citações e intimações que aguardam ciência ou estão em fase de manifestação, possibilitando sua filtragem por prazo, motivo e assunto de cada intimação, bem como possibilitando seu encaminhamento para outro usuário;

11.1.6. Permitir a visualização do teor da citação ou intimação em formato PDF;

11.1.7. Permitir acesso direto ao processo no website do TJSP;

11.1.8. Possuir ferramenta de pesquisa para localização do processo, considerando o número do processo, nomes das partes, número de inscrição ou CDA;

11.1.9. Possibilitar a confecção, visualização, edição, assinatura e transmissão ao TJSP das petições;

- 11.1.10. Conter agenda que permita a criação, alteração e exclusão de eventos e compromissos, de maneira integrada e sincronizada com o sistema;
- 11.1.11. Possibilitar o acesso a todos os dados dos processos, às pastas digitais dos mesmos e ao histórico processual interno da procuradoria.
- 11.1.12. Possibilitar a notificação de movimentação processual de processos selecionados para monitoramento (notificação *push*);
- 11.1.13. Possibilitar a edição do perfil de usuário, atualização de certificado digital do tipo A1 e personalização de tema e cores de visualização do aplicativo.

12. Do Recurso, da Adjudicação e da Homologação.

12.1. Como condição para a homologação, a empresa vencedora do certame deverá promover, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a apresentação do sistema, a contar da data do julgamento e classificação das propostas, em sessão pública, a demonstração do sistema ao município, como prova de conceito, atendendo aos seguintes termos:

12.1.1. Para análise da aceitabilidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover, com duração de até 6 (seis) horas, prorrogáveis por igual período, se necessário, a demonstração prática de atendimento pelas ferramentas informatizadas (softwares), por ela ofertada para o licenciamento de uso objetivado por este certame, sendo consideradas como principais a serem apresentadas, as seguintes especificações técnicas destacadas do Anexo I:

10.1. Configuração e Manutenção de Formulários, subitens 10.1.1.2 à 10.1.1.5, 10.1.1.9 à 10.1.1.13;

10.2. Menu de Formulários Favoritos, subitem 10.2.1.;

10.3. Importação e Consistência de Dados, subitens 10.3.1.3, 10.3.1.5. a 10.3.1.7;

10.5. Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJSP, subitens 10.5.1 e 10.5.2;

10.6. Peticionamento Inicial Eletrônico, subitens 10.6.1.4, 10.6.1.6, 10.6.1.7, 10.6.1.9 e 10.6.1.10;

10.7. Peticionamento Intermediário Eletrônico, subitens 10.7.1.7, 10.7.1.12, 10.7.1.15 e 10.7.1.16;

10.8. Citações e Intimações Eletrônicas, subitens 10.8.1.1, 10.8.1.2, 10.8.1.5, 10.8.1.7, 10.8.1.10 à 10.8.1.14, 10.8.1.16 à 10.8.1.20, 10.8.1.22 e 10.8.1.23;

10.15. Automação, subitens 10.15.1. e 10.15.2.1 à 10.15.2.3;

10.16. Editor de Textos, subitens 10.16.1, 10.16.1.1 a 10.16.1.3, 10.16.1.5 e 10.16.1.7;

10.17. Peticionamento Intermediário Físico, subitens 10.17.1.4, 10.17.1.5, 10.17.1.9 à 10.17.1.12;

10.18. Organização e Controle, subitens 10.18.1 a 10.18.2, 10.18.6 a 10.18.7.1;

11.19. Envio de SMS (short message service) subitem 11.19.1.1;

11.20. Módulo para Integração com Ferramentas de Leitura e para Gestão de Publicações, subitens 11.20.1.1 a 11.20.1.4., 11.20.1.6 e 11.20.1.8;

11. Aplicativo Mobile subitens 11.1 e 11.1.3. a 11.1.13;

12.1.2. A demonstração será avaliada pela Comissão Especial de Avaliação de Software, designada conforme portaria nº 355/2024 composta pelos servidores: Sr. Lucas Henrique Eira da Motta, Secretário de Assuntos Jurídicos, inscrito no CPF nº. 446.818.358-62, Sr. Thiago Maziero Capeta, Diretor de Assuntos Jurídicos, inscrito no CPF nº. 437.126.428-06, Sra. Isabella Cristina Vicente, Advogada Municipal, inscrita no CPF nº. 401.101.268-82 e Sra. Letícia Santos Moreno, Escriturária, inscrita no CPF nº. 444.166.818-01, que realizarão, no prazo de 05 (cinco) dias, a análise de demonstração realizada e emitirão parecer aprovando ou não as ferramentas avaliadas.

12.1.3. Para a sessão de amostragem, a empresa vencedora deverá trazer todos os recursos de hardware que serão utilizados na demonstração, tais como: computador, projetor, impressora, etc., sendo que os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração do sistema, deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada assim os exigir.

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

12.1.5. Ficam convidadas para participar da sessão da demonstração do sistema, as empresas que participaram da sessão do certame licitatório.

12.1.6. Se da amostragem das principais funcionalidades elencadas no item 12.1.1 restar comprovado o atendimento aos requisitos, será firmado contrato com a empresa vencedora, visando à execução do objeto licitado, ressaltando que essa aprovação não desobrigará a licitante de apresentar todas as demais especificações descritas no edital no mesmo prazo limite para a instalação do sistema, sob pena de aplicação das sanções legais.

12.1.7. Todavia, uma vez não aceita a amostra e, portanto, não adjudicado o objeto ao proponente vencedor. Será designada nova sessão pública para a retomada do procedimento licitatório, com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, em

continuidade ao procedimento licitatório, em harmonia com o princípio da eficiência.

12.1.8. A ata de julgamento da demonstração prática de atendimento ao Edital será publicada no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal.

12.2. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de memoriais PROTOCOLADOS, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3. A ausência de manifestação no prazo legal importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.4. Serão admitidos somente recursos apresentados pelos interessados, que tenham sido manifestados na Ata do pregão e desde que protocolados no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal, dentro dos prazos previstos na Lei de Licitações.

12.5. Não será permitida ou analisada extensão de recursos nos memoriais protocolados os atos não impugnados ou manifestados em sessão pública.

12.6. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.8. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. Parâmetros e Elementos Descritivos do Termo de Referência

Em atendimento ao Artigo 6º, inciso XXIII da Lei nº 14.133/2021, é parte integrante do presente Termo de Referência as condições gerais de contratação, que possuem os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

13.1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea a) da Lei nº 14.133/2021);

13.1.1. Objeto: **Fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, físicos e eletrônicos**, abrangendo implantação, treinamento técnico remoto, atualização tecnológica e manutenção para a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA/SP, de acordo com as especificações e exigências descritas no Termo de Referência.

13.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

13.1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.4. O fornecimento a que se trata o presente Termo de Referência se enquadra como prestação de serviços continuados, tendo em vista que estabelece o fornecimento de software, sendo a vigência de 12 (doze) meses a mais vantajosa para a administração.

13.2. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea b) da Lei nº 14.133/2021);

13.2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

13.3. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea c) da Lei nº 14.133/2021);

13.3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

13.4. Requisitos da contratação (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea d) da Lei nº 14.133/2021);

13.4.1. Da Subcontratação:

13.4.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

13.4.2. Da Garantia Contratual:

13.4.2.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

13.4.3. Exigência de amostragem do sistema ofertado:

13.4.3.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a demonstração de funcionalidade do sistema ofertado através da Amostragem do Sistema, de acordo com os requisitos estabelecidos no Item 12 - Do Recurso, da Adjudicação e da Homologação, constantes do Termo de Referência, anexo I, para comprovar o cumprimento de todas as especificações aqui exigidas, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data da sessão pública, sob pena de não aceitação da proposta.

13.4.3.2. A demonstração de funcionalidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência e Descritivo Técnico, Anexo I.

13.5. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea e) da Lei nº 14.133/2021);

13.5.1. Do prazo de entrega: Após a contratação, antes de dar início à sua implantação, a proponente deverá apresentar seu plano de instalação no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

13.5.2. Do prazo de implantação: O prazo para conversão, implantação, customização e treinamento será de até 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviços com prorrogação de mais 30 (trinta) dias caso necessário, mediante avaliação da justificativa apresentada pela empresa.

13.6. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea f) da Lei nº 14.133/2021);

13.6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

13.6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

13.6.3. O gestor do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

13.6.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

13.6.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

13.6.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

13.6.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

13.6.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

13.6.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

13.6.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

13.6.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

13.7. Critérios de medição e de pagamento (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea g) da Lei nº 14.133/2021);

13.7.1. O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias úteis, conforme o valor fixado na proposta pela contratada, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestado o recebimento por setor técnico competente, comprovando o recebimento do objeto do Termo de Referência.

13.7.2. No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A contratante poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à contratada.

13.7.3. A CONTRATANTE reversa-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e Descritivo Técnico.

13.8. Forma e critérios de seleção do fornecedor (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea h) da Lei nº 14.133/2021);

13.8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021.

13.8.2. A licitação será realizada em lote único, cujos itens encontram-se descritos na planilha constante no modelo de proposta comercial, anexo III, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

13.8.3. O critério de julgamento que culminará com a seleção da proposta será o de menor preço global, observadas as exigências contidas no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

13.8.4. Para fins do disposto no §1º do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será aquele indicado na planilha constante do Modelo de Proposta Comercial.

13.8.5. Para fins de habilitação, o licitante deverá atender aos requisitos de habilitação constantes no presente edital, nos termos do Artigo 25 da Lei nº 14.133/2021.

13.9. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea i) da Lei nº 14.133/2021);

13.9.1. A partir da pesquisa de preços realizada, seguindo os parâmetros do Art. 23, inciso IV, da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), o orçamento final para a contratação teve como preço médio o montante de R\$ 6.530,00 (seis mil e

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Licença de uso de sistema, conforme descritivo técnico.	12 (doze)	R\$ 4.990,00 (Quatro mil, novecentos e noventa reais)	R\$ 59.880,00 (Cinquenta e nove mil, oitocentos e oitenta reais)
VALOR GLOBAL			R\$ 59.880,00 (Cinquenta e nove mil, oitocentos e oitenta reais)

quinhetos e trinta reais) tendo como base os valores descritos abaixo:

14. INTEGRATIVA (CNPJ Nº. 08.212.332/0001-41)

PUBLIC SYSTEM TECHNOLOGY LTDA (CNPJ Nº. 19.421.535/0001-98)

2- VALOR
Valor Mensal: R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais)
Valor Global: R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais)

3- PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA
60 (sessenta) dias

Colocamo-nos a disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente.


Julio Cesar Machado
Diretor Executivo

 Av. Itavuvu, 11.777, Sorocaba - SP
Parque Tecnológico (Matriz)
 Rua Calil Baruque, 345,
Santa Bárbara D' Oeste/SP (Filial)
 (15) 3233-8395
 contato@pstgov.com.br

2. PREÇO

Item	Descrição	Qtd	Unid	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Módulo de Gestão dos Processos de Execução Fiscal, Gestão de Protesto Extrajudicial Eletrônico de CDA's, Negativação em Órgão de Proteção ao Crédito, Gestão de Atendimento Administrativo.	12	Meses	6.100,00	73.200,00
Preço Global.....					R\$ 73.200,00

Adequação orçamentária (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea j) da Lei nº 14.133/2021);

14.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município, na dotação abaixo discriminada:

FICHA Nº. 0122
02. PREFEITURA
05. SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
02. JUDICIÁRIA
122. ADMINISTRAÇÃO GERAL
0003. MAIS GESTÃO ADMINISTRATIVA
2010. MANUTENÇÃO DA SECRET. ASSUNTOS JURÍDICOS
3.3.90.39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
01. TESOUREIRO

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

15. Das determinações do Art. 40, § 1º, incisos I, II e III, da Lei nº 14.133/2021

Em atendimento ao Art. 40, § 1º, incisos I, II e III complementa-se o presente Termo de Referência, com as informações abaixo descritas:

15.1. Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança; (Art. 40, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021);

15.1.1. Especificação do Produto: Foi elaborado Termo de Referência, onde nele se encontram descritas todas as funcionalidades a serem contratadas, atendendo, então, o requisito de especificação do produto.

15.1.2. Catálogo eletrônico de padronização: O serviço a ser contratado não integra o catálogo eletrônico de padronização.

15.1.3. Requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança: Para a contratação pretendida, a prestação de serviços será pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema deverá ter hospedagem provida pela CONTRATADA, sem custos ademais para a contratante, em Data Center de alto desempenho, que atenda aos critérios de segurança física e tecnológica, ao qual estará perfeitamente compatibilizado, devendo apresentar características que atendam os requisitos da presente contratação.

15.2. Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso; (Art. 40, § 1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021);

15.2.1. Do local de entrega: O sistema contratado será instalado nas dependências da contratante, nos prazos definidos no cronograma de implantação estabelecido entre contratante e contratada.

15.2.2. Das regras para o Recebimento Provisório e Definitivo do Software:

15.2.2.1. O fornecimento de licenças de uso, bem como a conversão, implantação, customização e treinamento deverão ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a contar da emissão da Ordem de Serviços, momento no qual será realizado o seu recebimento provisório.

15.2.2.2. Após a aferição da conformidade da Solução com as especificações do Termo de Referência e da proposta, será procedido o seu recebimento definitivo, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, caso se enquadrar adequadamente às características estabelecidas no edital.

15.2.2.3. Na hipótese de se constatar inconformidades na Solução, relativas aos termos editalícios, o fornecedor, às suas custas, deverá saneá-las para atender às especificações do Edital e seus anexos, dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante.

15.3. Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso. (Art. 40, § 1º, inciso III da Lei nº 14.133/2021);

15.3.1. Da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica:

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

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

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

15.3.1.4. A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação pertinente ao objeto, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato, bem como deverá permitir, sem comprometer sua integridade, a adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

I. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância ao disposto no Artigo 18, §1º, alíneas de II a XIII, e aos princípios que regem a Administração Pública.

II. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

Afim de modernizar e aprimorar os processos de Gestão Jurídica da Secretaria de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Lucélia/SP, visando a eficiência e a celeridade na condução dos processos legais, se justifica e faz necessária a contratação de solução tecnológica, a ser fornecida por organizações especializadas na integração e gestão processual eficaz e eficiente do elevado volume de processos judiciais dos quais a municipalidade é parte, com vistas ao aprimoramento e atendimento do elevado fluxo de atos processuais que se torna crescente diariamente, em razão da forte aplicação de tecnologias da informação e da comunicação, adotadas pelos Tribunais Brasileiros.

III. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

A Secretaria de Assuntos Jurídicos fez inserção da presente contratação no Plano de Contratação Anual de 2024, sendo autorizado pela Prefeita Municipal e Secretário de Assuntos Jurídicos.

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

III - requisitos da contratação;

Considerando a crescente mobilização dos tribunais brasileiros para a integração da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU) ao Poder Judiciário, conforme previsto na Meta 9, aprovada no XIII Encontro Nacional do Poder Judiciário, a qual tem como foco a prevenção ou desjudicialização de litígios voltados aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), da Agenda 2030, nos termos da Resolução CNJ nº. 255 e Portaria CNJ nº. 133;

Considerando que a Meta 9 foi adotada pelo STJ, Justiças Estaduais, Justiças Federais e Justiça do Trabalho, com eleição de temas preferenciais alinhados aos planos de ação em desenvolvimento de temas como Paz, Justiça e Instituições Eficazes (ODS 16),

Saúde e Bem-Estar (ODS 3), Trabalho Decente e Crescimento Econômico (ODS: sunglasses: e Igualdade de Gênero (ODS 5);

Considerando que a Resolução CNJ nº. 333/2020, estabelece norma para que os Tribunais disponibilizem em seus portais eletrônicos campos estatísticos de demonstração de produtividade de cada Corte à sociedade;

Considerando que a instituição do “PROGRAMA JUSTIÇA 4.0 – INOVAÇÃO E EFETIVIDADE NA REALIZAÇÃO DA JUSTIÇA PARA TODOS” tem a finalidade de promover o acesso à Justiça, por meio de ações e projetos desenvolvidos para o uso colaborativo de produtos que empregam novas tecnologias e inteligência artificial, o qual engloba ações como a implantação do “JUÍZO 100% DIGITAL”, “BALCÃO VIRUTAL”, “PLATAFORMA DIGITAL DO PODER JUDICIÁRIO (PDPJ)”, com possibilidade de ampliar o grau de automação do processo judicial eletrônico e o uso de INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA), “DATAJUD” e do sistema “CODEX”;

Considerando a Resolução CNJ nº. 335, de 29 de setembro de 2020, a qual institui política pública para a governança e a gestão do processo judicial eletrônico e, ainda INTEGRA OS TRIBUNAIS DO PAÍS COM A CRIAÇÃO DA PLATAFORMA DIGITAL DO PODER JUDICIÁRIO BRASILEIRO – PDPJ-Br e, além do mais, estabelece o SISTEMA PJe COMO SISTEMA DE PROCESSO ELETRÔNICO PRIORITÁRIO DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA;

Considerando a instituição do Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI), instituído por meio da Resolução Conjunta nº. 03, de 16 de abril, de 2013, o qual estabelece as bases para intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados entre os diversos órgãos de administração da Justiça;

Considerando que o anuário “Justiça em Números 2021”, de lavra do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), demonstra que os processos de execução fiscal representam, aproximadamente, 36% do total de casos pendentes e 68% das execuções pendentes no Poder Judiciário, com taxa de congestionamento de 87%, logo, de cada cem processos de execução fiscal que tramitaram no ano de 2020, apenas 13 foram baixados;

Considerando, a Cartilha Sobre Dívidas Ativas e Execuções Fiscais Municipais, publicada pela Corregedoria Geral do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, a qual estabelece que em novembro do ano de 2016 os estoques de execuções fiscais, no TJ-SP chegou a 10.393.398 (dez milhões, trezentos e noventa e três mil, trezentos e noventa e

oito), sendo que desse montante, 89% (oitenta e nove por cento) são execuções fiscais municipais;

Considerando que a supracitada Cartilha Sobre Dívidas Ativas e Execuções Fiscais Municipais, publicada pela Corregedoria Geral do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, apresenta orientações para cobrança extrajudicial com o protesto extrajudicial, inclusão do nome do devedor em serviços de proteção do crédito, inclusão do nome do devedor em cadastro de negativados municipais;

Considerando que a supracitada Cartilha Sobre Dívidas Ativas e Execuções Fiscais Municipais, publicada pela Corregedoria Geral do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, orienta para realização sistêmica de análise prévia ao ajuizamento dos executivos fiscais, com verificação da ocorrência de pagamentos, prescrição, anistia, suspensão de exigibilidade do crédito, vícios administrativos, verificação de possibilidade de localização concreta do devedor, verificação da existência de patrimônio suficiente do devedor, verificação da possibilidade de reunião das dívidas em uma única execução, verificação do valor mínimo previsto em lei municipal para ajuizamento de execução fiscal, dentre outras;

Considerando, por fim, que a municipalidade, atualmente, não dispõe de qualquer tecnologia para adequado atendimento das diretrizes tecnológicas adotadas por todas as esferas do Poder Judiciário, em especial, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, do Tribunal Regional do Trabalho, da 15ª Região e, ainda, do Tribunal Regional Federal, da 3ª Região, todos passíveis de integração webservice, observado o Padrão PJe-MNI;

Se justifica e faz necessária a contratação de solução tecnológica, a ser fornecida por organizações especializadas na integração e gestão processual eficaz e eficiente do elevado volume de processos judiciais dos quais a municipalidade é parte, com vistas ao aprimoramento e atendimento do elevado fluxo de atos processuais que se torna crescente diariamente, em razão da forte aplicação de tecnologias da informação e da comunicação, adotadas pelos Tribunais Brasileiros.

V. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

Por se tratar de prestação de serviços contínuo, o software deve ser fornecido pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, de acordo com o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

VI. LEVANTAMENTO DE MERCADO

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

Após identificar empresas que demonstram capacidade técnica e operacional suficientes para prestar os serviços tecnológicos requeridos por esta Secretaria, e, conseqüentemente, atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Lucélia/SP, foi realizada pesquisa de preços, mediante solicitação formal de cotação, afim de comprovar a compatibilidade dos valores praticados pelo mercado, respeitando o estabelecido no Art. 23, inciso IV, da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

VII. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

A partir da pesquisa de preços realizada, seguindo os parâmetros do Art. 23, inciso IV, da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), o orçamento final para a contratação teve como preço médio o montante de R\$ 6.530,00 (seis mil e quinhentos e trinta reais) tendo como base os valores descritos abaixo:

INTEGRATIVA (CNPJ Nº.. 08.212.332/0001-41): R\$ 4.990,00

PUBLIC SYSTEM TECHNOLOGY LTDA (CNPJ Nº.. 19.421.535/0001-98): R\$ 8.500,00

METABIT SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA EPP (CNPJ Nº.. 08.714.485/0001-97): R\$ 6.530,00

VIII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

Foi elaborado Termo de Referência, anexo ao presente Estudo Técnico Preliminar, onde nele se encontram descritas todas as funcionalidades a serem contratadas, atendendo, então, as necessidades do Município.

IX. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

Para a contratação pretendida, não há possibilidade de divisibilidade de itens para fornecimento. A contratação deverá ser de lote único, cuja prestação de serviços será pelo período de 12 (doze) meses, respeitada a vigência máxima decenal, de acordo com o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

X. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

A partir da gestão da Execução Fiscal proporcionada pelo sistema pretendido, será possível que, com a atualização dos cadastros dos contribuintes, bem como a gestão estratégica das CDAS pendentes no município, haja uma melhor adimplência dos contribuintes. Além disso, é possível que a rotina da procuradoria seja automatizada, através de mecanismos tecnológicos suficientes para auxiliar nos resultados pretendidos através dos processos de Execução Fiscal.

Necessário se faz, portanto, possuir relatórios que demonstrem dados relativos à procuradoria, permitindo identificar dados como a eficiência do judiciário e resultados positivos da gestão processual da execução fiscal. Além disso, é fundamental que o sistema permita controlar de prazos e providências diretamente em sua base, sem que seja necessário qualquer acesso externo, vinculando os compromissos em agenda própria, facilitando, portanto, o dia a dia do procurador.

Para uma efetiva gestão da Execução Fiscal, o sistema deverá possuir gestão financeira, para que seja permitida de integração com o sistema de dívida ativa, e, assim, seja possível que o procurador tenha controle das informações financeiras, de forma simples e objetiva dentro do sistema.

Dessa forma, justifica e faz-se necessária a contratação de solução tecnológica, a ser fornecida por organizações especializadas na integração e gestão processual eficaz e eficiente do elevado volume de processos judiciais dos quais a municipalidade é parte, com vistas ao aprimoramento e atendimento do elevado fluxo de atos processuais que se torna crescente diariamente, em razão da forte aplicação de tecnologias da informação e da comunicação, adotadas pelos Tribunais Brasileiros. Por fim, a facilidade permitida pela plataforma gera uma maior econômica de escala, atendendo, então, o Princípio da Eficiência Administrativa).

XI. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

- Aquisição de Certificados no modelo “A1” para os Advogados do município, para que seja possível assinar documentos por meio de aplicativo de celular ou navegadores de internet;

- Computadores, equipamentos de hardware, e rede dados de boa qualidade;

- Aquisição de Data Center de alto desempenho, que atenda aos critérios de segurança física e tecnológica, ao qual estará perfeitamente compatibilizado, devendo apresentar características que atendam os requisitos da presente contratação.

A capacitação de usuários não será necessária, tendo em vista que faz parte dos itens a serem contratados.

XII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

Não há contratações correlatas ou semelhantes à contratação pretendida.

XIII. IMPACTOS AMBIENTAIS

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

XIV. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

A análise das demandas e diretrizes atuais do Poder Judiciário brasileiro, especialmente no contexto da integração da Agenda 2030 da ONU, evidencia a necessidade urgente de modernização e otimização dos processos judiciais. A adoção da Meta 9 e a implementação de tecnologias avançadas, como inteligência artificial e plataformas digitais, têm se mostrado essenciais para promover a eficiência e a transparência no sistema judiciário.

Os dados do anuário “Justiça em Números 2021” e as recomendações da Cartilha Sobre Dívidas Ativas e Execuções Fiscais Municipais do TJ-SP destacam a elevada taxa de congestionamento e a ineficácia na gestão dos processos de execução fiscal, que representam uma parcela significativa dos casos pendentes. A atual incapacidade tecnológica do município de Lucélia em atender às diretrizes estabelecidas pelos Tribunais impede a eficiente gestão dos processos judiciais, prejudicando o andamento dos casos e a prestação de serviços à população.

Portanto, a contratação de uma solução tecnológica especializada para a Secretaria de Assuntos Jurídicos de Lucélia/SP não apenas se justifica, mas se mostra essencial para o adequado atendimento das necessidades do município. A implementação dessa tecnologia permitirá uma gestão processual mais eficaz, redução do congestionamento de processos e maior transparência nas atividades jurídicas, alinhando-se com as metas e políticas públicas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Em suma, a contratação da solução tecnológica proposta é não só adequada, mas também indispensável para que o município de Lucélia/SP possa modernizar seus processos judiciais, garantindo uma administração mais eficiente, transparente e ágil, em benefício de toda a comunidade.

XV. RESPONSÁVEL

LUCAS HENRIQUE EIRA DA MOTTA
Secretário de Assuntos Jurídicos
OAB/SP 444.584

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DA CONTRATO CONTRATO Nºxx2024

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
LUCÉLIA E A EMPRESA xx.**

O MUNICÍPIO DE LUCÉLIA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 44.919.918/0001-04, com sede na Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, neste ato, representado por sua Prefeita, Sr^a **TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO**, brasileira, divorciada, fonoaudióloga, RG/SP 29.401.794-8, CPF 301.840.798-96, com endereço na Rua Ricieri Pernomian, nº 850, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa xxx, inscrita no CNPJ nº xx, com sede na xx, na cidade de xx doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 122/2024, Pregão Eletrônico nº 29/2024, celebram o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21, , do Decreto Municipal nº 9.515, de 22 de janeiro de 2024, que se regerá mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente processo é a Contratação de empresa especializada para o Fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, físicos e eletrônicos, abrangendo implantação, treinamento técnico remoto, atualização tecnológica e manutenção para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA/SP**, de acordo com as especificações e exigências descritas, conforme DFD nº 34/2024 Secretaria de Assuntos Jurídicos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	Valor unit.	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para o Fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, físicos e eletrônicos, abrangendo implantação, treinamento técnico remoto, atualização tecnológica e manutenção para a PREFEITURA	meses	12	xx	xx

	MUNICIPAL DE LUCÉLIA/SP, de acordo com as especificações e exigências descritas, conforme DFD nº34/2024 Secretaria de Assuntos Jurídicos.				
--	--	--	--	--	--

CLAUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E VALOR DO CONTRATO

2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância de R\$ xx, (xx) que será efetuado conforme entrega em até 20 (vinte) dias, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal (Fatura), devidamente atestados pela Secretaria requisitante.

2.2. O pagamento será realizado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

2.3. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

2.4. A CONTRATANTE se reserva o direito de não atestar o recebimento do objeto que não estiver em perfeitas condições e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste instrumento contratual e no Edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções.

2.5. A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

2.6. Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

2.7. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

2.8. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

2.9. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para fiscais), e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada anteriormente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE

3.1. Os valores contratados ora licitados serão fixos e irredutíveis, até o encerramento do contrato, podendo sofrer correção montaria baseada no índice legal (IPC/FIPE/SP), se houver prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUARTA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

4.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato de acordo com a Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

5.1. A entrega deverá obedecer às especificações discriminadas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

5.2. A realização dos serviços deverá ocorrer de acordo com o Anexo I deste Edital, limitando-se ao prazo de vigência constante do respectivo contrato, oportunidade em que as obrigações de fornecimento deixarão de vigor, no que a licitante desde já exprime sua concordância.

5.3. Constatadas irregularidades no objeto licitado, a Administração poderá:

5.3.1. Se disser respeito à especificação, não execução dos serviços, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.3.2. Na hipótese de ser refeitos os serviços executados, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

5.3.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.4. Se o proponente vencedor deixar de cumprir as exigências do presente contrato ficará sujeito às penalidades da Lei vigente constante deste Edital.

5.5. Os materiais não entregues de acordo com o Anexo I deste Edital não será aceito, devendo o fornecedor ressarcir a Prefeitura de eventuais prejuízos causados.

5.6. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a entregar o objeto, poderá ser convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.2. O presente contrato terá validade de **12 (doze) meses**, a contar a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado o prazo por igual período, de acordo com as prerrogativas definidas pela Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1. A licitante, que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

7.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas no parágrafo 5º do artigo 90 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante..

7.3. Pelo atraso injustificado na realização dos serviços, ou caso as justificativas apresentadas não sejam plausíveis e aceitas pela administração, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor global adjudicado ao vencedor.

7.4. Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global adjudicado, por dia de atraso na realização dos serviços.

7.5. Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

7.6. Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade.

7.6.1. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

7.7. Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades.

7.7.1. Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

7.8. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

7.9. As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

7.10. Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 155 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

7.11. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

7.12. A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário.

7.13. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Prefeita Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FICHA Nº. 0122

02. PREFEITURA

05. SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

02. JUDICIÁRIA

122. ADMINISTRAÇÃO GERAL

0003. MAIS GESTÃO ADMINISTRATIVA

2010. MANUTENÇÃO DA SECRET. ASSUNTOS JURÍDICOS

3.3.90.39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01. TESOURO

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. A CONTRATADA, além das condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº. 29/2024– Processo nº 122/2024 e neste Contrato, obriga-se a:

a) Realizar os serviços com qualidade, atendendo fielmente às condições de estabelecidas nos documentos integrantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 29/2024 – Processo nº 122/2024;

- b) Manter, durante a vigência do presente Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando, as provas de regularidade de situação perante o INSS e FGTS; providenciando a substituição dos mesmos em quaisquer casos que os impossibilitem de realizar os serviços;
- c) Deverá a Contratada prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração, ou por seus prepostos ou fiscais, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, bem como os documentos relativos ao bem adquirido;
- f) Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução deste Contrato, que venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou à terceiros;
- g) Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido neste Contrato;
- h) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, tributários, administrativo e civil, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, não acarretando responsabilidade de espécie alguma para a CONTRATANTE;
- i) A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Contrato;
- j) A CONTRATADA garantirá a prestação dos serviços de acordo com as normas técnicas e legislação em vigor.

9.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- b) Acompanhar a execução e verificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO E DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

10.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste Contrato administrativo.

10.2. A Prefeitura Municipal se reserva do direito de anular ou revogar o presente Contrato, no todo ou em parte, na forma do Art. 115 da Lei 14.133.

10.3. A CONTRATANTE poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade rescindir o presente contrato, independente de notificação, aviso, ação ou interpelação judicial, nos termos do art. 115 e seguintes da Lei nº 14.133, quando a Contratada:

10.3.1. Deixar de cumprir qualquer cláusula ou condição do presente Contrato;

10.3.2. Falir ou entrar em concordata;

10.3.3. Sem justa causa, ou motivo de força maior à critério da CONTRATANTE, deixar de dar andamento ao objeto contratado;

10.3.4. Transferir no todo ou em parte o presente Contrato sem prévio consentimento da CONTRATANTE;

10.3.5. Utilização do Contrato, como garantia do cumprimento de obrigação assumida pelo CONTRATADO perante terceiros.

10.4. A Prefeitura Municipal poderá considerar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das hipóteses previstas no Art. 137, I a IX da Lei nº 14.133/21.

10.5. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura Municipal de Lucélia quando assim o exigir o interesse público e de conformidade com a disponibilidade financeira do Município, não cabendo à CONTRATADA indenização, sob qualquer pretexto ou alegação, devendo a denúncia ser formulada por escrito.

10.6. Nos termos do artigo 138, da Lei nº 14.133/2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

11.1. O presente Contrato tem como amparo legal a LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, com suas alterações posteriores, o Pregão Eletrônico nº 29/2024 e o Processo nº 122/2024.

11.2. Os casos omissos que porventura possam surgir no cumprimento do presente acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, a alteração dos termos do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

12.2. A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.

12.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Lucélia, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.

E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual valor, teor, forma e na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Lucélia/SP, XX de XXXX de XXXX.

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO
Prefeita
Contratante



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

TESTEMUNHAS:

XX

XX

**MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP NOS TERMOS DO
ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR
147/14**

Pregão Eletrônico nº 29/2024 – Processo nº 122/2024

OBJETO:

A EMPRESA qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal Sr.(a) Representante Legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº inscrita no CNJP sob nº , com sede à cidade de , Estado de , na Endereço, nº – Bairro – CEP , declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/14.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local, __/____/ 2024.

Assinatura

Representante Legal

Cargo

Cpf

Rg

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 29/2024 – Processo nº 122/2024

OBJETO:

A EMPRESA, por meio de seu representante legal Sr.(a) Representante Legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , inscrita no CNJP sob nº , com sede à cidade de , Estado de , na Endereço, nº – Bairro – CEP, vem declarar que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidade previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº __/2024 –

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local, __/__/2024.

Assinatura

Representante Legal

Cargo – rg – cpf

ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO DE RESPEITO AOS DIREITOS TRABALHISTAS

Pregão Eletrônico nº 29/2024 – Processo nº 122/2024

OBJETO:

A EMPRESA , por meio de seu representante legal Sr.(a) Representante Legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , inscrita no CNJP sob nº , com sede à cidade de , Estado de , na Endereço, nº – Bairro – CEP, vem declarar que, sob pena de desclassificação, que nossa proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, Dia de mes de 2024.

Assinatura

Representante Legal

Cargo

Cpf

Rg