



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2025
PROCESSO DE COMPRAS Nº 6407/2025

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.maua.sp.gov.br, www.comprasbr.com.br e www.gov.br/pncp/pt-br

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Mauá, através da Sra. Secretária Adjunta de Assuntos Jurídicos - Sra. **Tatiana de Melo Moretti**, usando a competência delegada no Decreto Municipal nº 9.337/2024, realizará por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado **"COMPRAS BR"**, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, que será regido pela Lei nº 14.133 de 01/04/2021, e seus atos regulamentadores, pela Lei Complementar Federal 123/06; alterada pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16 em suas redações atuais e subsidiariamente e pelo Decreto Municipal nº 9.337/2024, e em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos.

1.2. As despesas serão suportadas pelas respectivas dotações orçamentárias nºs: Código Reduzido: 054 - Rubrica: 3.3.90.40.99.00.00.00 - Fonte: 0001 - Código de Aplicação: 11000

1.3. Sistema Eletrônico Utilizado: **COMPRAS BR – PORTAL DE LICITAÇÕES** - Endereço eletrônico (site) do: <https://comprasbr.com.br>.

1.3.1. Endereço: Avenida João Ramalho, nº 205 – 1º andar – Vila Noêmia – Mauá/SP – CEP.: 09371-520

1.4. Período para apresentação das propostas até **22/12/2025 às 08:59 hs**;

1.5. Data de abertura da sessão pública: **22/12/2025 às 09:00 hs**;

1.5.1. Início da Sessão para Disputa de Lances: **22/12/2025 às 09:15 hs**;

1.6. Modo de disputa: **ABERTO**.

1.7. Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.8. Local de Entrega: Conforme Termo de Referência

1.9. Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência

1.10. Condição de Pagamento: Até 15 (quinze) dias fora a quinquena, após a atestação da Nota Fiscal.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PARA RECUPERAÇÃO DE ATIVOS E AUTOMAÇÃO DA JUSTIÇA**, conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, que integra este Edital.

2.2. Se constatada divergência de sequência entre os itens dispostos no edital e aos da plataforma, prevalecerão os constantes na plataforma.

2.3. A licitante deverá se atentar à disposição dos itens constantes na plataforma eletrônica, sendo obrigatória a leitura de cada item para fins de inserção das propostas, não sendo aceitas quaisquer alegações futuras por falta de atenção.

3. DA FORMULAÇÃO DE IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS.

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para apresentar pedidos de esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, conforme regras estabelecidas no instrumento convocatório, protocolado junto à Coordenadoria de Licitações, Materiais e Patrimônio da Secretaria de Governo, através do endereço mencionado no preâmbulo, impreterivelmente no horário das 09h até as 17h, através da Plataforma Eletrônica ComprasBr, ou através do endereço eletrônico: licitacoes@maua.sp.gov.br

3.2. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações, representações, questionamentos e reclamos de qualquer natureza, emitidos pelas pretensas Licitantes, referentes a este processo licitatório, deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema do Compras BR no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/> ou protocolado junto à



Coordenadoria de Licitações, Materiais e Patrimônio da Secretaria de Governo, no endereço mencionado no Preâmbulo, impreterivelmente no horário das 09h até as 17h, ou através do endereço eletrônico: licitacoes@maua.sp.gov.br, em estrita observância do respectivo prazo legal.

3.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações, representações, questionamentos e reclamos de qualquer natureza, encaminhados em qualquer outro endereço eletrônico não serão considerados.

3.3. Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

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

3.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade competente, nos autos do processo de licitação.

3.7. Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 15 (quinze) minutos após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

3.8. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de 03 (três) dias úteis contados:

a) a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

3.9. As demais licitantes ficarão intimadas para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões em igual prazo, que começará a contar na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, exclusivamente na plataforma COMPRAS BR endereço <https://comprasbr.com.br/>;

3.10. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a prosseguir o certame e declarar a vencedora.

3.11. Diante da manifestação da intenção de recurso o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

3.12. Caberá ao Pregoeiro(a), o prazo de 03 (três) dias úteis, receber, examinar e decidir os recursos interpostos, e encaminhá-los à autoridade superior quando mantiver sua decisão, a qual deverá proferir sua deliberação no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

3.13. Será assegurada a Licitante vista dos elementos indispensáveis a defesa de seus interesses;

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

3.15. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscrito por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pela licitante.

3.16. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica a aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br/>.

4.2. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: Todas as licitantes que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.2. 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;



4.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou 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;

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

4.2.4.1. O impedimento de que trata o item acima, será também aplicado a 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 da licitante.

4.2.5. 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 ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

4.2.7. 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;

4.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.2.10. 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, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em Consórcio.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados em participar deste certame deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do site <https://comprasbr.com.br/>.

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Compras BR), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.3. Os interessados em se credenciar na plataforma Compras BR poderão obter maiores informações na página <https://comprasbr.com.br/fornecedor>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma ou pelo e-mail contato@comprasbr.com.br ou telefones: (67) 3303.2730 ou (67) 3303.2702

5.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Mauá/SP responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento junto à plataforma Compras BR implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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



5.8. A licitação será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) do Município de Mauá/SP, com apoio técnico e operacional da plataforma Compras BR, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/> e até a data e hora marcada para apresentação das propostas, conforme item 1.4. do preâmbulo, as licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.1.1. A Prefeitura do Município de Mauá não se responsabilizará por impossibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de propostas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.3. A licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.4. Valor unitário e total, em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas após a vírgula;

6.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

6.6. No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas (BDI), transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e incidências diretos e indiretos, que possam vir gravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos à Prefeitura do Município de Mauá, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.

6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

6.8. O pagamento, será realizado até 15 (quinze) dias fora a quinquena, após a atestação do recebimento do bem, obra ou material, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, devendo conter número do processo e nota de empenho a que se refere a mesma. Sua emissão deve ser proporcional de acordo com cada entrega realizada, em conformidade com o descrito na forma de entrega.

6.9. O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, *pro rata tempore*.

6.10. As propostas sem data serão consideradas como emitidas na data limite para entrega dos documentos / proposta.

6.11. As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado neste pregão eletrônico.

6.12. Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do segundo.

6.13. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.

6.14. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR VALOR GLOBAL**.

6.15. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.



6.16. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo Pregoeiro(a), para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

6.17. A licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as Declarações online, que porventura, vierem a ser fornecidas pelo Sistema.

6.18. As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente aos documentos de habilitação.

6.19. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na lei 14.133/21, conforme art. 155, inciso VIII.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do(a) Pregoeiro(a), por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

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

7.5. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento.

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

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

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

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

7.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Compras BR).

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

7.12. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.13. Fica estabelecida a diferença mínima entre lances de 1% (um por cento).

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

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

7.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do certame, publicada via *chat* do Compras BR <https://comprasbr.com.br/>, quando ocorrerá a nova data e hora para a sua reabertura.



8. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.1. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste certame;

8.1.2. Não sendo vencedora a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

8.1.4. A empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006 e posteriores alterações.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

10.2. O pregoeiro(a) convocará a licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado e com a marca de fato, num prazo máximo de 01 (uma) hora após a convocação, por meio da plataforma do Compras BR, sob pena de desclassificação se assim não o fizer.

10.3. O prazo acima poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

10.4. A proposta deverá, preferencialmente, ser encaminhada, após o término da etapa de lances, e deverá conter:

10.4.1. Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

10.4.2. O preço unitário e total para cada item cotado, especificados no Anexo I deste Edital, bem como menor valor por item da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas, BDI e demais despesas decorrentes da execução do objeto, quando for o caso;

10.4.3. A descrição do item cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Anexo I deste Edital;

10.4.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

10.4.5. Dados do Responsável pela assinatura do Contrato ou pelo recebimento da Autorização de Fornecimento, como: Nome completo; RG; CPF; E-mail e Cargo desempenhado na empresa.



10.4.6. Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

10.5. O não envio da proposta atualizada, quando solicitada pelo Pregoeiro por meio eletrônico com todos os requisitos elencados acima, ou descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará a desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra a licitante.

10.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

10.7. Serão desclassificadas as propostas que:

10.7.1. Contiverem vícios insanáveis;

10.7.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e no Termo de Referência;

10.7.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para contratação;

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

10.7.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável;

10.8. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o(a) Pregoeiro(a), após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ou igual ao preço máximo fixado.

10.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

10.10. O(A) Pregoeiro(a) poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Edital, vedada a juntada de novos documentos, a fim de atender alguma exigência deste edital, não apresentada anteriormente em sessão.

10.11. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento por todos os participantes;

10.12. 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;

10.13. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Pregoeiro(a), que comprove:

a). que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e,

b). inexistirem custos de oportunidade, capazes de justificar o vulto da oferta;

10.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.15. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.16. As propostas oferecidas serão tidas como válidas por 60 (sessenta) dias, contados da data de envio para a plataforma, prazo no qual a empresa proponente se comprometerá a mantê-la, em sua integralidade.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas a licitante vencedora.

11.2. Frente ao exposto no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, constatou-se que a Capacidade Operacional e Financeira da empresa que se propuser a executar o presente objeto é primordial para o atendimento satisfatório de cada etapa do processo, sendo imprescindível, além da Regularidade Fiscal e Trabalhista, a demonstração da sua Capacidade Técnica Operacional, englobando sua experiência passada na execução de objetos compatíveis, já que sua finalidade é garantir que a futura CONTRATADA consiga executar o presente objeto de maneira satisfatória, de modo a se evitar possíveis prejuízos aos cofres públicos e ao Município de Mauá, além de evitar possíveis retrabalhos causados por uma contratação deficitária.



11.3. E como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que o impeça de participar deste certame ou da futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

11.3.2. Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>);

11.3.3. A consulta aos cadastros será realizada pelo CNPJ da empresa licitante.

11.3.4. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará a licitante, por falta de condição de participação.

11.4. Os documentos de habilitação exigidos poderão ser apresentadas por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada eletronicamente, por cartório competente, ou acompanhada de Declaração de Autenticidade por Advogado, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (*internet*), quando possível.

11.4.1 A licitante que anexar os documentos de habilitação sem autenticação eletrônica, deverá enviar documentação original, ou cópias autenticadas, sendo exatamente os mesmos documentos que foram anexados na plataforma eletrônica, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. O não atendimento de tal exigência acarretará a inabilitação da licitante.

11.5. Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível.

11.5.1. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

11.6.2. Para 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.

11.7. Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos, desde que expedidos a no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a abertura da sessão pública.

11.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por este órgão, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9. No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, devendo regularizá-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.10. A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pela licitante vencedora.



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

11.12. Caso a licitante pretenda que outro estabelecimento seu (matriz ou filial), execute o futuro Contrato, deverá apresentar toda documentação da habilitação (exigida nesta cláusula) de ambos os estabelecimentos.

11.13. PARA FINS DE HABILITAÇÃO, AS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR VIA PLATAFORMA DO COMPRAS BR, PREFERENCIALMENTE APÓS O TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES, OS DOCUMENTOS MENCIONADOS ABAIXO:

11.13.1. Caso a Licitante opte por anexar toda a Documentação de Habilitação concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá nenhum prejuízo à mesma. O pregoeiro concederá ainda o prazo de 01 (uma) hora, após o término da etapa de Lances, para que a mesma insira a proposta atualizada, e revise toda a Documentação inserida, e caso seja constatado alguma falha ou ausência pela Licitante, poderá ser inserido novo documento, desde que dentro do prazo estipulado.

11.13.2. Caso a Licitante comunique via *Chat* que concluiu a inserção dos Documentos, o prazo de 01 (uma) hora será findado, e o Pregoeiro iniciará a análise dos mesmos, sendo vedada a inserção de novos documentos a partir desse momento, salvo os casos previstos no item 11.13.1. do Edital.

11.14. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):

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

11.14.2. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br.

11.15. **Pessoa Jurídica:** Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como:

11.15.1. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

11.15.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.15.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.15.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021)

11.16.1. A Qualificação técnica consiste no fornecimento de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de objeto similar conforme descrito no Termo de Referência.

11.17. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):

11.17.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.17.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.17.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa), relativa a Tributos Federais, (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União; Estadual (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa), inscritos na dívida ativa, apenas ICMS;

11.17.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente a tributos Mobiliários, do domicílio ou sede da licitante), compatível como objeto contratual;

11.17.5. Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal; aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa;



11.17.6. Prova de inexistência de débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa; dentro da sua validade.

11.18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021):

11.18.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

11.18.2. Empresas que estejam em recuperação judicial, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;

11.18.3. Balanço patrimonial, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

11.18.4. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

d) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e) Caso a escrituração contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1.299/10 e Instrução Normativa DREI nº 81 de 10/06/2020 e alterações, devendo ser apresentado:

1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis transcritas no Livro Diário Eletrônico, com os respectivos termos de abertura e de encerramento;

2) Comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil (Recibo de Entrega de Livro Digital);

11.18.5. As fotocópias da documentação exigida poderão ser apresentadas no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

11.18.6. As licitantes inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura do Município de Mauá, poderão apresentar o respectivo Certificado, com prazo de validade em vigor na data prevista para sessão de abertura deste certame, na "Documentação Habilitatória", o qual substituirá os documentos equivalentes aos do Registro Cadastral.

11.19. Havendo dúvida sobre a veracidade de algum documento, será exigida a apresentação dos originais, não digitais.

11.20. Caso a Licitante melhor classificada, não tenha anexado previamente a Documentação de Habilitação, conforme item 11.13.1, o(a) Pregoeiro(a) convocará, após o término da Etapa de Lances, a Licitante Vencedora, para enviar digitalmente por meio da plataforma do Compras BR, toda a Documentação de Habilitação, bem como a proposta atualizada, em conformidade com o último lance ofertado, num prazo máximo de 01 (uma) hora após a convocação, sob pena de inabilitação se assim não o fizer.

11.20.1. O prazo acima poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro(a), desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

11.21. DECLARAÇÕES:



11.21.1. Declaração Unificada, englobado o Termo de inexistência de fato impeditivo; Declaração de cumprimento dos requisitos; Declaração relativa à Proposta Econômica, em conformidade com o Art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21; Declaração Relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; Declaração relativa à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz; Declaração que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa; e Declaração de responsável para assinatura do Contrato, ou pelo recebimento da Autorização de Fornecimento;

11.21.2. Termo de Ciência e Notificação

11.21.3. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na lei 14.133/21, conforme art. 155, inciso VIII.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto deste certame será adjudicado ao vencedor por ato da autoridade competente.

12.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá.

I – Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II – Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III – Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

IV – Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 1º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 2º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 3º Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

13. DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO

13.1. Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado instrumento contratual com a(s) empresa vencedora, em conformidade com a minuta apresentada na forma de Anexo VII, sendo os adjudicatários convocados via e-mail a celebrá-lo em até cinco dias úteis, contados do recebimento da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período.

13.2. A adjudicatária se obriga a apresentar, no momento da assinatura do contrato:

13.2.1. Comprobatória de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem vencidos.

13.2.1.1. Excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, tais providências poderão ser tomadas pela Administração, via Internet, sendo a adjudicatária notificada da impossibilidade de obtenção das atualizações por meio eletrônico.

13.3. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão, nesta oportunidade, comprovar que eventuais restrições de suas regularidades fiscais já foram superadas, com a apresentação dos documentos até então incompletos e/ou vencidos.

13.4. Fica reservado o direito de a Administração verificar, antes da assinatura do contrato ou documento equivalente, se o adjudicatário incorre em penalidades nos termos da Lei 14.133/21 as quais obstarão sua celebração.



13.5. Por ocasião da assinatura da avença decorrente deste certame licitatório exigirá a comprovação de poderes do subscritor do contrato para assinar em nome da Adjudicatária, se tal já não constar dos autos ou do credenciamento.

13.6. No caso da licitante vencedora não assinar o termo contratual ou não retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, reserva-se à Prefeitura do Município de Mauá, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, facultada a negociação para obtenção das mesmas condições já negociadas com o primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou anular a licitação, independente das sanções previstas, para a licitante vencedora recalcitrante, neste Edital.

13.7. Até a assinatura do instrumento contratual, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura do Município de Mauá, tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

13.8. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a Prefeitura do Município de Mauá, poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item supra.

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. DA CONTRATANTE

1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;
3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado;
5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.
6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
7. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas de segurança institucional.
8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e os materiais executados/entregues em desacordo com as respectivas especificações constantes do Termo de Referência.
9. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Termo de Referência e com o contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades.
10. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas contratuais.
11. Designar responsável(is), denominado(s) GESTOR E FISCAL, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará a CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;
12. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as aquisições e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;



13. Notificar a CONTRATADA via Ofício sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelos serviços e/ou equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;
14. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;
15. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado FISCAL E GESTOR do Contrato;
16. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA
17. Cumprir as demais obrigações constantes no Termo de Referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no contrato.

14.2. DA CONTRATADA

1. Fornecer o objeto desta contratação nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.
2. Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.
3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.
4. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução do contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos da CONTRATADA.
5. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.
6. Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE
7. Quando o objeto da contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolverem mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as), deverá ser priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial nº. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto Federal nº. 11.479/2023.
8. Havendo necessidade de avaliação mais detalhada do material entregue, eventual custo com testes, análises de laboratório, ou laudos técnicos, o mesmo deverá ser efetuado pela CONTRATADA, conforme disposto no artigo 140, II, § 4º da lei 14.133/2021, com suas posteriores alterações.

15. DAS SANÇÕES

15.1. As sanções dispostas poderão ser aplicadas às empresas licitantes e à **CONTRATADA**, conforme o caso, em conformidade com os arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. As licitantes ou a **CONTRATADA** será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2.1. A recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

15.3. Serão aplicadas, conforme o caso, ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.5. A sanção de Advertência será aplicada exclusivamente quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.6. As Multas, não poderão ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.2.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 15.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 15.2, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.9. A aplicação das Sanções somente ocorrerá depois de assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.



15.10. Até a decisão final quanto a eventual defesa apresentada, será retido o numerário apurado referente à sanção, sendo que o montante da multa poderá, a critério do Município, ser compensado com valores de pagamento devido à CONTRATADA.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A inexecução parcial ou total do contrato, ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021.

16.2. O Contrato poderá ser rescindido:

16.3. Por ato unilateral e escrito da Administração, quando presentes os casos previstos na legislação mencionada, notificando-se a Adjudicatária, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

16.4. Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para Administração.

16.5. Por decisão judicial, nos termos da Lei;

16.6. A rescisão contratual será devidamente atuada no respectivo processo administrativo, deverão ser formalmente motivados, assegurando o contraditório e ampla defesa.

17. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

17.1. DA VIGÊNCIA

17.2. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que constatada a sua vantajosidade, de acordo com o artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. DO REAJUSTE

17.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 24 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato;

17.5. Nos termos da Lei 14.133/2021, ultrapassados os 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, e mediante o requerimento expresso da CONTRATADA os preços poderão ser reajustados, com base no índice INPC ou outro índice que vier a substituí-lo, levando-se em conta a data-base vinculada ao orçamento estimado, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

17.6. Mediante requerimento expresso da CONTRATADA, poderão ser realizados reajustes subsequentes, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, no caso de prorrogações contratuais.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O Município poderá a qualquer momento revogar a presente Licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes a justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.2. É facultada ao Pregoeiro(a), ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3. O Município se reserva o direito de, unilateralmente, desqualificar qualquer empresa caso:

18.3.1. Tenha havido qualquer tentativa de influenciar, por meios ilícitos ou desonrosos, ao Pregoeiro(a) no processo de julgamento.

18.3.2. Tenha havido comprovada falsidade ideológica, má conduta ou apresentação de documentos fora das normas exigidas.

18.4. Antes do aviso oficial do resultado desta Licitação, não serão fornecidas a ninguém, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre a documentação apresentada.

18.5. A(s) empresa(s) licitante(s) responde(m) pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados nas diversas fases deste processo licitatório.



- 18.6. Os autos da Licitação são públicos, sendo também públicos todos os atos relativos ao procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura.
- 18.7. Eventual pedido para extração de cópias somente será analisado quando a solicitação for efetuada via Sistema.
- 18.8. As cópias físicas requeridas somente serão retiradas mediante o recolhimento de emolumentos em favor do Município, junto a instituição Bancária, para reembolso dos serviços reprográficos.
- 18.9. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.10. Fica eleito o foro da Comarca de Mauá/SP, com renúncia dos demais por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta Licitação, seu Contrato e demais atos deles decorrentes.
- 18.11. A simples participação neste certame licitatório importa na aceitação, sem ressalvas e objeções, por parte de todas as empresas licitantes, das disposições contidas neste Edital e seus anexos, dos quais os mesmos atestam, pela participação, terem pleno conhecimento.
- 18.12. Fica constituído como obrigação das empresas participantes, o acompanhamento das publicações contidas no Diário Oficial do Município de Mauá, em <https://dom.maua.sp.gov.br>, e no site oficial do Município em www.maua.sp.gov.br.
- 18.13. Os casos omissos neste edital serão analisados e resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, através do(a) Pregoeiro(a), eventualmente ouvidos os órgãos técnicos e especializados, as decisões do(a) Pregoeiro(a) serão ratificadas pela autoridade superior.
- 18.14. Conforme Decreto Municipal 9.225/2023, o IR incidente sobre esta contratação será retido pelo MUNICÍPIO nos termos da Instrução Normativa RFB Nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e tabela anexa à Instrução.
- 18.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.maua.sp.gov.br, e www.comprasbr.com.br

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

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO III	MODELO DECLARAÇÕES RELATIVAS AOS ARTIGOS 63, INCISO IV E 68, INCISO VI DA LEI FEDERAL 14.133/21
ANEXO IV	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP
ANEXO VI	MINUTA DE CONTRATO

Prefeitura do Município de Mauá, 03 de dezembro de 2025.


Sra. Tatyana de Melo Moretti
Secretária Adjunta de Assuntos Jurídicos



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Número do processo: 6407/2025

1.2. Secretaria Requisitante: Secretaria de Assuntos Jurídicos

1.3. Objeto pretendido: *Contratação de empresa(s) para prestação de serviços de licenciamento de uso temporário de sistemas integrados de gestão destinados à inteligência administrativa, visando a gestão integrada dos cadastros, das dívidas e dos processos de execução fiscal, bem como a automação da Justiça, com todas as funcionalidades em ambiente WEB contemplando os serviços complementares de implantação, treinamento, suporte e manutenção, conforme as especificações obrigatórias descritas neste Termo de Referência e seu Anexo.*

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da respectiva Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinaturas do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nos termos dos artigos 107 e 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Faz parte dos objetivos da Prefeitura de Mauá promover a evolução da máquina fazendária, elevar e controlar a arrecadação tributária, tornar efetiva a fiscalização de tributos e garantir maior eficiência e eficácia na gestão dos estoques de créditos fiscais e na cobrança da dívida ativa de nosso município.

3.2. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos de Mauá possui como atribuições (i) Planejar e orientar a política econômica, financeira e fiscal do Município, bem como as atividades pertinentes ao levantamento contábil para apuração da receita e despesa, de acordo com a legislação vigente; (ii) Formular políticas tributárias, controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extraorçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal; (iii) Promover cobrança amigável da dívida ativa; (iv) Planejar, executar e fiscalizar as atividades relativas à tributação municipal sobre propriedades imobiliárias e às atividades mobiliárias; (v) Manter atualizado os cadastros mobiliários e imobiliários; (vi) Efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro; e (vii) Coordenar a execução de outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

3.3. A Dívida Ativa é constituída por créditos oriundos de não pagamentos dos tributos pelos contribuintes dentro dos exercícios em que foram lançados, por isso, só os tributos diretos, sujeitos a lançamento prévio. Não obstante, tem sido aceito o critério de estender-se o conceito de dívida ativa a outras categorias de receita, como as de natureza patrimonial e industrial, bem como provenientes de operações diversas com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

3.4. Com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal, a cobrança da Dívida Ativa conquistou maior atenção e interesse por parte das Administrações Públicas, uma vez que, recuperar esta dívida significa adquirir mais recursos para investimentos.

3.5. Entretanto, mesmo sendo a Dívida Ativa uma grande fonte de créditos fiscais, temos dificuldades para controlar, cobrar e principalmente, recuperar os estoques que continuam crescendo ao longo dos anos.

3.6. Apesar dos esforços e investimentos não possuímos mecanismos eficientes para a recuperação dos créditos oriundos da dívida ativa, a gestão das informações ainda é precária, as tentativas de cobrança amigável são onerosas e sem resultados significativos, sendo que o fator principal é a nossa base de dados fragmentada e com informações incompletas.

3.7. A grande dificuldade que temos em recolher os créditos municipais nos prazos, ou por cobrança amigável, tem-se complicado pelo fato de nossos cadastros estarem inconsistentes devido a processos sucessivos de mudanças de sistemas e migrações de bases de dados ao longo dos anos, sem que houvesse uma apuração dos dados, recadastramentos, unificações ou higienizações cadastrais, muitas vezes, não conseguimos localizar o contribuinte, as correspondências não chegam aos destinatários, ou, até mesmo, pela falta de informações como CPF, por exemplo, não possuímos mecanismos eficientes para efetuar uma comunicação junto aos contribuintes.

3.8. Entendemos que a possibilidade de cobrança amigável, através de mecanismos eletrônicos, deveria ser mais explorada para a resolução destes problemas, pelo fato de dispensar as burocracias inseridas em processos judiciais de execução fiscal, além disso, possui conotação de aspecto mais confortável para o contribuinte, que consequentemente proporcionariam resultados mais satisfatórios para nosso Município.



3.9. Os estudos e levantamentos realizados demonstraram que os métodos, técnicas e mecanismos utilizados atualmente para gestão dos cadastros de devedores, de créditos fiscais, de dívida ativa e de execução fiscal, estão sendo executados precariamente, não garantem a devida qualidade, incorrendo em erros constantes e na produção insuficiente de informações, principalmente no campo gerencial e estratégico.

3.10. A grande maioria dos débitos inscritos em Dívida Ativa acaba se transformando em uma Execução Fiscal, e mesmo assim, estes estoques de créditos fiscais jamais são recuperados para os cofres municipais.

3.11. Verificamos um aumento considerável de débitos inscritos em dívida ativa e, o que é mais agravante, a prescrição dos débitos inscritos por falta de controles efetivos nos processos de execução fiscal (iniciados e não concluídos) o que consequentemente, gera um grande déficit ao erário municipal.

3.12. E, considerando que a administração, atualmente, não tem disponibilidade de pessoas habilitadas que possam se dedicar para a construção de uma solução tecnológica desta monta. Estudadas as possibilidades de desenvolvimento interno ou externo de um sistema informatizado que atenda aos objetivos pretendidos, observa-se que o tempo para adequação e implantação de uma solução de mercado tende a ser menor do que o desenvolvimento da solução inteira e sua posterior implantação. Além disso, desenvolver um sistema informatizado partindo "do zero" para um problema cuja solução já existe no mercado, traria um maior risco.

3.13. Por isso, se faz necessária a contratação de sistema que promova a gestão da recuperação de ativos incluindo administração dos cadastros e dívidas (saneamento e consolidação dos cadastros, cadastro de devedores, ficha integrada do contribuinte, central de atendimento, controle integrado da cobrança, emissão de certidões, recebimento dos créditos, portal do contribuinte, dentre outros), acompanhamento processual (geração de certidões da dívida ativa, integração com Tribunal de Justiça do Estado, criação e acompanhamento de processos judiciais eletronicamente, controle de bens e penhora, processos de execução fiscal individual e coletiva, dentre outros e análise e processamento das informações).

3.14. Todos os recursos da ferramenta deverão estar disponíveis em ambiente web, oferecendo acesso de qualquer lugar e a qualquer momento, garantindo flexibilidade e facilidade no acesso as funcionalidades.

3.15. Também é necessário que o sistema pretendido permita a interoperabilidade sistêmica, garantindo assim a troca de informações essenciais à Administração, considerando que para as atividades exercidas pela Administração Pública é necessário a convivências de inúmeras soluções e plataformas, sendo essencial a comunicação entre os sistemas.

3.16. A solução a ser contratada deverá dispor das seguintes premissas negociais:

- a) Possuir mecanismo que permita a configuração do sistema através de regras pré-estabelecidas de acordo a legislação pertinente;
- b) Disponibilizar informações referentes aos devedores, inscritos em dívida ou não e que, cruze estas informações com os processos já ajuizados;
- c) Apresentar análise crítica de higienização e consolidação dos dados cadastrais integrados;
- d) Permitir a visualização de todas as informações referente a um determinado contribuinte; contendo informações de todos os cadastros onde ele figure, apresentando todas as dívidas de sua responsabilidade e ainda apresentando todos os endereços e sua respectiva data de atualização;
- e) Possuir mecanismo que possibilite o atendimento aos contribuintes, com característica de centralização, permitindo consultas e emissões de extratos para negociações;
- f) Disponibilizar simulação e realização de negociações para pagamento à vista ou através de acordos de contando com a possibilidade de considerar descontos conforme a necessidade;
- g) Deverá garantir mecanismo para que sejam realizadas cobranças administrativas dos débitos, com envio de comunicações de notificações aos devedores;
- h) Possuir mecanismo a fim de viabilizar o protesto extrajudicial das Certidões de Dívida Ativa, de acordo com a Lei 9.492/97;
- i) Disponibilizar dispositivo que permita controlar os recebimentos e realizar todas as movimentações bancárias e baixas de pagamentos geradas pelo sistema;
- j) O sistema deverá conter módulo destinado à cobrança judicial com a criação de execução fiscal, pontual ou coletiva, contemplando todas as etapas de sua elaboração;
- k) O sistema deverá permitir o registro e controle de processos, além da execução fiscal, que sejam de interesse da procuradoria, permitindo a gestão processual, a vinculação de suspensão da exigibilidade por decisões judiciais e ainda o controle de depósitos judiciais integrais ou não;



- l) O sistema deverá, ainda, registrar as ações efetuadas nos processos de forma individualizada, apontando os responsáveis por cada operação incluindo dispositivo de controle das atividades dos operadores;
- m) O sistema deverá possuir mecanismo de agenda para acompanhamento processual de prazos, tarefas e providências solicitadas;
- n) Inscrição em dívida ativa dos valores dos lançamentos de créditos tributários e/ou não tributários realizados pela Administração, não adimplidos no vencimento, gerando as respectivas Certidões de Dívida Ativa;
- o) Disponibilizar dispositivo para emissão e validação de certidões negativas, positivas e ainda certidões positivas com efeito de negativas, garantindo a integridade da informação fornecida;
- p) Realizar a migração de dados dos cadastros pré-existentes necessários para sua alimentação, através de layout padronizado, garantindo a integridade das informações inseridas no banco de dados.

Solução:

- 3.17. Considerando que o objetivo da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos é a máxima recuperação da dívida ativa e que se devem buscar ferramentas que possibilitem atingirmos este objetivo;
- 3.18. Considerando que as informações atuais relativas aos cadastros de devedores, débitos e processos de cobrança amigável ou judicial não estão integradas;
- 3.19. Considerando as dificuldades de relacionamento e comunicação com os contribuintes;
- 3.20. Entendemos que o déficit na recuperação dos créditos somente poderá ser minimizado por meio da existência de um sistema informatizado (com atualizações em tempo real, via Internet), em que as informações sejam registradas, com o histórico de ações dos usuários, propiciando um melhor gerenciamento do banco de dados com as informações unificadas, permitindo o adequado planejamento para ações efetivas de cobranças normais, amigáveis ou ajuizadas.
- 3.21. A estimativa de redução fundamenta-se nos dispositivos eletrônicos para higienização e consolidação cadastral que o sistema pretendido deverá contemplar como mecanismo antiduplicidade baseado no cruzamento de todas as informações constantes no cadastro, pesquisa fonética no padrão linguístico português brasileiro e a construção de vínculos de relacionamentos, consolidando o cadastro mantendo a origem das informações, o que possibilitará condições de rastreabilidade.
- 3.22. Utilizando um sistema informatizado, via WEB, através da Internet, conseguiremos proporcionar agilidade nos atendimentos aos cidadãos, facilitando a geração de comunicados, convocações, notificações, parcelamentos, emissão de certidões, entre outras, através de suas funcionalidades, onde estimamos uma redução em torno de 50% dos estoques atuais de créditos fiscais.
- 3.23. Neste contexto, a implantação de mecanismos inteligentes, eficazes e ágeis, capazes de disponibilizar informações em tempo real, de forma consolidada, nos proporcionará maior eficácia e eficiência para criarmos vínculos com os cidadãos, fornecendo meios de comunicação on-line, via Internet, disponibilizando esses mecanismos onde o contribuinte será acolhido por esta Secretaria e terá condições de negociar seus débitos, visando regularizar sua situação junto ao Município e, em contrapartida, minimizar o déficit causado ao erário municipal.
- 3.24. Estudamos, então, a possibilidade de desenvolvimento interno ou externo de um sistema informatizado que atenda as nossas necessidades, todavia, observamos que:
 - a) O tempo para adequação e implantação de uma solução de mercado tende a ser menor do que o desenvolvimento da solução inteira e sua posterior implantação. Além disso, desenvolver um sistema informatizado partindo "do zero" para um problema cuja solução já existe no mercado traria um risco maior para esta Secretaria;
 - b) A equipe técnica de informática encontra-se sobrecarregada e não teria condições de assumir tal desenvolvimento, considerando a urgência em que o projeto deverá ser concluído;
- 3.25. Pesquisamos soluções de mercado que atendessem algumas premissas básicas:
 - a) Que possuísse inteligência necessária e fosse desenvolvido e baseado em ferramentas modernas de tecnologia da informação;
 - b) Que pudesse ser implantado contornando nossas dificuldades de infraestrutura e num curto prazo;
 - c) Que ajudasse constantemente na análise das informações que o sistema disponibilizar;
 - d) Que seja capaz de se integrar com qualquer outro sistema existente na Prefeitura;
 - e) Que disponibilizasse informações referentes dos devedores inscritos em dívida e que, cruzasse estas informações com os processos já ajuizados

Características do sistema pretendido:



3.26. Em primeiro lugar, o sistema deve estar totalmente preparado para o conceito de interoperabilidade sendo compatível e integrável com qualquer sistema, tanto com os atuais sistemas em uso na Prefeitura quanto à qualquer outro sistema que venha a ser contratado por esta.

3.27. Todos os recursos da ferramenta deverão estar disponíveis em ambiente WEB, oferecendo acesso de qualquer lugar e a qualquer momento, garantindo flexibilidade e facilidade no acesso as funcionalidades.

3.28. Em linhas gerais, o sistema deve compreender a disponibilização de uma infraestrutura tecnológica, acessada via internet, e aplicativos específicos e individualizados para o município em ambiente "WEB" para processar as operações relacionadas a higienização e consolidação cadastral, gestão da dívida ativa e gestão dos processos de execução fiscal, assegurando que estes processos sejam gerenciados e auditados pela Prefeitura.

3.29. O sistema integrado de gestão da Dívida Ativa e da Execução Fiscal, com níveis de acesso diferenciado, gerenciado por quem de direito, deverá ter as características, pressupostos e funcionalidades abaixo:

- a) Mecanismo antiduplicidade baseado no cruzamento de todas as informações constantes no cadastro (nomes, números de documentos, meios de comunicação, endereços, etc.), visando a eliminação de duplicidades de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, que possibilitará uma visão completa dos diversos tipos de vínculos existentes;
- b) Pesquisa fonética no padrão linguístico português brasileiro, onde as buscas por nome de qualquer informação deverão resultar numa identificação quase única de uma determinada pessoa;
- c) Construção de vínculos de relacionamentos, que proporcionará a criação de uma rede social que tornará visível todos os eventos e informações relacionadas a uma determinada pessoa física e/ou jurídica, consolidando o cadastro mantendo a origem das informações, o que possibilitará condições de rastreabilidade;
- d) Integração "on-line", em ambiente "WEB", de informações para que os dispositivos de controle assegurem a troca de informação entre os departamentos envolvidos no recebimento dos débitos, eliminando a possibilidade de continuidade dos processos de execução iniciados, quando os devedores usarem as prerrogativas legais para, espontaneamente efetuar pagamentos, ainda que parciais da dívida, ou demais possibilidades previstas na legislação vigente, dando condições para que se tenha a capacidade de reformulação dos processos, extinguindo ou alterando, no todo ou em parte, e ainda acesso aos controles que permitam que todas as custas geradas em função das ações já iniciadas sejam direcionadas para que o departamento responsável onere os devedores;
- e) Central de Atendimento, possibilitando o pagamento integral (com algum benefício/desconto ou não), parcelamento da dívida, implicando na suspensão da exigibilidade e da prescrição, simulação e geração de carnês de parcelamentos, geração de boletos de cobrança amigável e controle do andamento da dívida, consulta e Aviso Recibo de Cobrança Amigável, cálculo atualizado dos débitos, emissão de aviso recibo com vencimento único e elaboração do parcelamento da dívida ativa;
- f) Cobrança pró-ativa possibilitando à Administração condições de inserir requisitos para uma pré-seleção de devedores para que o sistema, através de relatórios, possa demonstrar informações sobre débitos inscritos e não pagos, atrasos, pagamentos de parcelamentos e iminência de execução judicial;
- g) Emissão de certidões positiva/negativa de débitos inscritos, levando em consideração os casos de pedido de parcelamento, que suprime o débito pelo tempo determinado pelo parcelamento, onde a certidão negativa apresenta-se com ressalva: "parcelamento em curso", bem como a geração de uma declaração e confissão de dívida ativa tributária;
- h) Consultas, a qualquer tempo, de quaisquer informações sobre determinado contribuinte e/ou débito inscrito através do seu número de inscrição ou ainda por qualquer dado relevante da base cadastral do contribuinte;
- i) Visão geral do tipo de contribuinte, através de informações relevantes para a melhor gestão da dívida ativa, tais como número de parcelamentos iniciados, número de parcelamentos cumpridos/não cumpridos, processos judiciais iniciados, quantidade e tipos de bens citados nestes processos;
- j) Configuração das regras de parcelamento vinculada ao número da lei e/ou ato administrativo, onde a Administração informa a origem da regra ou das suas mudanças e que só poderão ser modificadas se, devidamente embasadas, proporcionando maior segurança e confiabilidade nas operacionalizações do sistema;
- k) Disponibilização de informação ao departamento responsável pela cobrança administrativa, em tempo real, de qualquer execução iniciada pela Procuradoria, a fim de evitar procedimentos que venham comprometer a integridade da execução em curso;
- l) Consultas para que a Procuradoria possa, a qualquer momento, visualizar todos os processos de execução fiscal existentes em nome de um determinado devedor, procedendo ainda a busca por nome, dados cadastrais, ou outros meios de identificação, objetivando assessorar e dar suporte técnico aos procuradores;



- m) Disponibilização de informações que possibilite à Procuradoria verificar se os devedores que serão executados possuem algum cadastro ativo que indiquem condições econômicas de suportar os débitos existentes, tais como imóveis vinculados ao devedor ou empresas ativas;
- n) Visualização integral e/ou parcial dos processos de todas as execuções fiscais, onde os históricos de ingresso de cada parte sejam identificados e preservados, podendo ainda imprimir ou consultar o fluxo e as ações ocorridas em cada processo;
- o) Controle individualizado de todos os processos de execução fiscal, que deram origem à penhora, visando efetuar busca de um determinado bem, vinculado a um determinado devedor, para conhecer e evitar que haja sobreposição de penhora;
- p) Condições de acompanhamento por parte da Procuradoria de todas as etapas dos trâmites processuais, localizando e identificando cada processo em cada um de seus estágios;

q) Atualização de informações sobre processos administrativos que não os do parcelamento, através de Webservices bem como os processos judiciais e bens arrestados ou penhorados como garantia nestes processos;

r) Integração via WebServices com o Tribunal de Justiça do Estado possibilitando a criação e o acompanhamento de processos judiciais eletronicamente.

3.30. Com os cadastros organizados e ligados, o sistema permitirá a coleta de informações em sua forma mais analítica para transformá-las em um conjunto de dados sintéticos, o que possibilitará transparência e visibilidade dos dados dos contribuintes, servindo de apoio na viabilização de tomadas de decisões pontuais.

3.31. Além disso, com o cruzamento on-line dos dados, utilizando metodologia que assegure a precisão da informação, teremos condições de criar o prontuário eletrônico do devedor contendo um resumo de todos os eventos relacionados a cada devedor (créditos inscritos em dívida ativa, processos administrativos, processos judiciais, parcelamentos, refinanciamentos, quantidades e tipos de bens).

3.32. O prontuário eletrônico do devedor deverá contar com mecanismos que proporcionam a representação unívoca de uma pessoa física ou jurídica cadastrada na base de dados Municipal e disponibilizará diversas possibilidades de extração de dados acerca das informações dos débitos e devedores, onde, através de consultas e impressões obteremos uma visão geral do contribuinte, capaz de permitir um planejamento, organização e gestão da informação, além de um controle mais eficiente das ações realizadas, possibilitando melhoria na gestão dos estoques de créditos fiscais e devedores o que, certamente, influenciará na tomada de decisão para recuperar os créditos públicos.

3.33. Além dos controles e mecanismos mencionados, o sistema deverá contemplar consultas e relatórios on-line, permitindo que a Secretaria de Assuntos Jurídicos obtenha informações confiáveis e atualizadas em tempo real, proporcionando conhecimentos:

- a) O total de inscrições por tipo de lançamento e por ano;
- b) O total de parcelamentos efetuados, concluídos e não-concluídos e o total de inscrições encaminhadas para execução judicial;
- c) A evolução mês a mês da dívida e os maiores devedores do município por tipo de lançamento;
- d) O total de processos administrativos, judiciais, cobrança normal e amigável existentes de um determinado devedor, utilizando a busca fonética informando qualquer informação da base cadastral relacionada ao devedor em questão;
- e) Os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever e que ainda não foram executados;
- f) Os valores totais dos créditos que estão ajuizados;
- g) A quantidade de créditos exequíveis e inexecuíveis (apontando os motivos que impossibilitam a execução).

3.34. Com estes relatórios deverá ser possível fornecer informações para a administração que possibilitem a correta implementação de mecanismos gerenciais visando à elaboração de planejamento estratégico nas políticas de desenvolvimento econômico, elaboração de estratégias e ações administrativas orientadas pelos relatórios de apontamentos de movimentações econômicas.

Benefícios e Resultados Esperados:

3.35. Os benefícios esperados pela Prefeitura do Município de Mauá após a contratação e implantação do sistema integrado de gestão dos cadastros de devedores, créditos fiscais, dívida ativa e execução fiscal é estar dotada de serviços eficientes, operando como ferramenta de modernização da gestão Pública Municipal que possam nos proporcionar resultados técnico-administrativos, operacionais e estratégicos específicos oriundos da utilização do sistema, como:

- a) Atingir alto nível de automatização, padronização e racionalização das rotinas da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- b) Simplificar as tarefas diárias, agilizando o trâmite de todos os procedimentos, elevando o nível de segurança das atividades bem como garantir a fidelidade das informações em tempo real;



- c) Dispor de uma solução escalável que possibilite o crescimento lógico compatível com o incremento das atividades do Município sem comprometer a performance e a efetividade;
- d) Prover o Município com uma solução que permita adequações e customizações na medida das nossas necessidades no que se refere às particularidades relacionadas à legislação vigente;
- e) Garantir implementações que deverão ser consideradas, estudadas e alinhadas ao escopo da solução quando da ocorrência de modificações na legislação vigente;
- f) Disponibilizar aos usuários uma aplicação tecnologicamente atualizada e integrada, para funcionamento e operação via Internet que possibilite a gestão da dívida ativa e dos processos de execução fiscal que permita maior controle dos cadastros e informações pertinentes;
- g) Redução de custos e entraves burocráticos, facilitando as negociações para pagamentos de impostos e contribuições;
- h) Melhor intercâmbio e compartilhamento de informações entre os departamentos envolvidos, garantindo a integridade das informações, com todos os acessos registrados e armazenados proporcionando a emissão de relatórios e consultas, oferecendo à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos um controle total e efetivo nos cadastros e atividades sob sua responsabilidade;
- i) Melhor gerenciamento, através da implantação de um banco de dados unificado de informações com cruzamento on-line dos dados, utilizando metodologia que assegure a precisão da informação, capaz de permitir um planejamento, organização e gestão da informação, além de um controle mais eficiente das ações da Procuradoria, objetivando a recuperação dos créditos fiscais.
- j) Eliminação da deficiência operacional e disponibilização de informações integrais do cenário de créditos fiscais, de forma quantitativa e qualitativa, promovendo apoio à gestão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

Conclusão:

3.36. Dentre os objetivos planejados para melhoria da qualidade de serviços e atividades da Secretaria de Assuntos Jurídicos, pretendemos a integração dos setores envolvidos, uma vez que as atividades de gestão dentro de cada setor possuem especificidades, permitindo o compartilhamento dos dados visando a evolução da transparência no trato da coisa pública, a agilidade e presteza nas informações e o aumento da eficiência e da eficácia no contexto global da gestão de créditos municipais.

3.37. A utilização de um sistema integrado de controle e gestão proporcionará um salto qualitativo e quantitativo na gestão pública com a extração, comunicação, integração e consolidação de dados dispersos, fragmentados e inconsistentes, disponibilizando à Prefeitura cenários reais e atualizados por área de conhecimento, através de processos e regras de negócios aplicadas a estes cenários, dentro de contextos operacionais, gerenciais, logísticos e estratégicos, sendo possível a materialização de visões/informações que permitirão o planejamento de ações administrativas, sejam estas corretivas, preventivas ou de evolução.

3.38. Sendo o objetivo principal o controle e a atualização do cadastro de devedores e de créditos fiscais, com consequente recuperação da receita, entendemos que a maneira mais eficaz de implementá-lo seria através da contratação de empresa especializada que, além de organizar, planejar, efetuar a gestão da informação e das ações, ministre treinamentos abordando os conteúdos necessários à operacionalização do sistema.

3.39. Entendemos que a implantação de sistema integrado de controle e gestão dos cadastros de devedores, de créditos fiscais, de dívida ativa e de Execução Fiscal para ser utilizado como ferramenta de modernização pelos servidores municipais irá nos proporcionar aumento nos percentuais de recuperação dos créditos da dívida ativa e servirá como ferramenta para nos auxiliar a evitar a prescrição de débitos inscritos por falta de cobrança.

3.40. A implementação de um sistema informatizado que contemple todos os procedimentos relacionados a gestão dos estoques de créditos fiscais integrado aos cadastros de débitos, de devedores e de pagamentos, permitirá que a Administração Municipal tenha condições de reduzir custos administrativos e os índices de inadimplência, onde será possível recuperarmos, mesmo que parcialmente, os créditos municipais.

3.41. Assim, o projeto justifica-se pela necessidade de investimento voltado para integração, higienização e controle dos cadastros de devedores, créditos fiscais, dívida ativa e execução fiscal, que são requisitos fundamentais para o avanço no processo de modernização, informatização, integração e melhoria contínua dos serviços prestados por esta Secretaria, visando a recuperação dos créditos fiscais.

4. OBJETO

4.1. Contratação de empresa para prestação de serviços destinados à Inteligência Administrativa, contemplando implantação, treinamento, suporte e manutenção de "Sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da cobrança", sob a



ma de licenciamento de uso temporário, visando a gestão integrada dos cadastros da dívida e da cobrança, sincronizado aos cadastros da administração, com todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, conforme as especificações obrigatórias descritas no Termo de Referência.

5. ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECUPERAÇÃO DE ATIVOS

5.1. Fornecer sistema integrado de gestão de recuperação de ativos, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros da Administração, que nortearão os procedimentos de organização dos cadastros de contribuintes e suas dívidas para com a Administração, através da integração entre a base de dados legada e o sistema contratado.

5.2. O sistema de gestão de recuperação de ativos deverá conter os módulos e funcionalidades, conforme as especificações obrigatórias abaixo relacionadas:

5.2.1. ADMINISTRAÇÃO DAS DÍVIDAS

5.2.1.1. O sistema deverá conter módulo para realização de administração, consultas e análises dos cadastros e das dívidas, de forma eletrônica cujas informações deverão estar sincronizadas com os cadastros da Administração. O módulo deverá proporcionar mecanismos para o gerenciamento do cadastro de contribuintes e de suas dívidas para com a Administração, construindo procedimentos para carga e integração, recepcionando em repositório próprio, os cadastros dos contribuintes, pessoas físicas ou jurídicas, os créditos tributários e/ou não tributários e seus detalhamentos, e os vínculos existentes entre eles, através de webservices ou importação de arquivos (com layouts em formatos predefinidos) ou, ainda, através de tabelas de banco de dados, prevendo procedimentos de validação dos créditos conforme as regras definidas pela Administração.

5.2.1.2. O módulo deverá obrigatoriamente atender a todas as funcionalidades, atributos, rotinas e procedimentos conforme definidos abaixo:

5.2.1.2.1. PAINEL DE CONTROLE/CONFIGURAÇÕES

5.2.1.2.1.1 O sistema deverá possuir funcionalidades que possibilitem a realização de configurações, parametrizações e manutenções de tabelas necessárias ao perfeito funcionamento do sistema, permitindo o estabelecimento de regras pré-definidas de funcionamento e de acesso, visando proporcionar agilidade à operacionalização do sistema tanto pela Administração quanto pelos usuários em geral.

5.2.1.2.1.2 Deverá permitir a realização do cadastramento da organização que representa a Contratante, contendo informações básicas necessárias à sua identificação como, por exemplo: Razão Social, CNPJ, Endereço completo, e-mail, telefones, subdivisões ou secretarias.

5.2.1.2.1.3 O gerenciamento de configurações, parâmetros e tabelas a serem utilizados pelo sistema deve contemplar as seguintes funcionalidades:

5.2.1.2.1.4. CADASTRO DE USUÁRIOS E PERMISSÃO DE ACESSO

5.2.1.2.1.4.1. O sistema deverá possuir funcionalidades para cadastramento e controle de acesso de todos os usuários do sistema, obedecendo aos padrões estabelecidos no item 7.1 deste Termo de Referência. Deverá permitir a aplicação de regras de permissão/restrrição de acesso, registro histórico e armazenamento dos dados, possibilitando consultas e auditoria de todas as ações efetuadas através da operacionalização do sistema. As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Deverá permitir o cadastramento de usuários "Master" que deverão poder acessar sem restrições todos os módulos do sistema e que será utilizado para cadastrar os demais usuários e efetuar todas as ações que serão necessárias na verificação de conformidade do objeto – Prova de Conceito;

b) Deverá permitir o cadastramento de usuários em geral que terão acesso ao sistema, onde deverá haver a possibilidade da aplicação de regras de permissão/restrrição de acesso de forma individual para garantir a segurança nos acessos efetuados, a integridade e sigilo das informações;

c) Para cadastramento de identificação e permissão de acesso o sistema deverá conter mecanismos que associe dados pessoais à biometria conforme estabelecido no item 7.1 deste Termo de Referência.

5.2.1.2.1.5. MANUTENÇÃO DE TABELAS

5.2.1.2.1.5.1. O sistema deverá possuir funcionalidades para manutenção de tabelas e parametrizações necessárias para a correta execução das tarefas/cálculos do sistema: tabela de índices monetários, tabela de feriados, documentos pré-formatados, que serão gerados e emitidos pelo sistema e memória do cálculo contendo as regras de multas e juros a serem aplicados às cobranças. As regras obrigatórias de funcionamento são:



- a) Permitir a configuração e manutenção da tabela de índices monetários que são utilizados para o cálculo de atualização monetária;
- b) Permitir a configuração e manutenção da tabela de feriados nacionais, estaduais e municipais, que não sejam computados como dias úteis, impedindo assim que o sistema gere datas de vencimentos nestes dias;
- c) Permitir a pré-formatação de documentos que serão gerados e emitidos pelo sistema, dentre eles: certidões, peças processuais e CDAs mantendo-os devidamente armazenados para serem disponibilizados pelo sistema conforme as necessidades da Administração;
- d) Permitir a configuração e manutenção da memória de cálculo contendo as regras de multas e juros a serem cobrados, definidas por lei, onde o usuário, mesmo sendo do tipo "Master" somente deverá poder alterar estas regras mediante a introdução do número da lei correspondente;
- e) Permitir o cadastramento/configuração das regras de parcelamento vinculada ao número da lei e/ou ato administrativo, onde a Administração deverá informar a origem da regra ou das suas mudanças e que só deverão poder ser modificadas se, devidamente embasadas, proporcionando maior segurança e confiabilidade nas operacionalizações do sistema.

5.2.1.2.1.6. CONFIGURAÇÕES PARA ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL

5.2.1.2.1.6.1. O sistema deverá possuir funcionalidades para cadastramento de parâmetros que permitam a categorização dos processos, entre eles, do fórum da Comarca, seus cartórios de anexos e varas e dos modelos de peças processuais a serem utilizadas e ainda dos tipos possíveis de andamentos ou atividades que possam ser realizadas no decorrer do processo, permitindo o controle do andamento de processos por cartório e vara. As regras obrigatórias de funcionamento são:

- a) Permitir o cadastramento do fórum, seus cartórios de anexos e varas;
- b) Permitir a criação de modelos de peças processuais, contendo no mínimo os seguintes requisitos: nome da parte, documento da parte, endereço da parte, que serão posteriormente vinculadas aos processos, em razão dos andamentos nele ocorridos, possibilitando a inserção de assinatura digitalizada do procurador responsável na peça processual;
- c) Permitir o cadastramento de tipos de andamento que possam ocorrer em um processo, contendo sua descrição;
- d) Permitir a vinculação de peças processuais que poderão ser utilizadas sempre que o referido andamento ocorrer no processo;
- e) Permitir a inserção do andamento dos processos, inserindo informações provenientes dos despachos;
- f) Permitir a parametrização de andamentos automáticos que sejam disparados em razão de eventos ocorridos com as dívidas e/ou processos.
- g) Permitir o cadastro e a configuração de despesas relacionadas ao processo, tais como honorários judiciais, diligência de oficial de justiça, certidões e demais custos que a Administração possa ter com a manutenção dos processos. Deverá permitir a inserção do tipo de despesa, valor percentual do processo ou expresso em moeda, bem como a situação da referida despesa (ativa, paga, cancelada);
- h) Permitir a configuração das despesas configuradas no item "f" para que sejam somados ao valor do processo no momento de emissão de petição ou demais documentos;
- i) Permitir anexar extratos atualizados das peças processuais no momento de sua geração tais como: extratos de despesas processuais, extratos consolidados, extratos de débitos, extratos de acordo e extratos simplificados de débitos.

5.2.1.2.1.7. CADASTRO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

5.2.1.2.1.7.1. O sistema deverá possuir funcionalidades para que a Administração possua controles individuais de cada servidor público envolvido na operação do sistema, permitindo o controle de atividades e prazos sob a sua responsabilidade, devendo obrigatoriamente permitir:

- a) O cadastramento de um servidor público como sendo "Responsável pelo Departamento" que será responsável por gerir as ações bem como cadastrar os usuários e designar os responsáveis por cada processo.

5.2.1.2.2. CADASTRO DE DEVEDORES

5.2.1.2.2.1. O sistema deverá possuir funcionalidades que proporcionem ao usuário condições de criar, manter, analisar e consultar o cadastro de devedores com suas respectivas dívidas funcionando como um "centralizador" de todas as informações relacionadas ao devedor, devendo conter todas as informações pertinentes, geradas através de vínculos entre os cadastros da Administração visando agilizar o processo de geração de execuções fiscais. As regras obrigatórias de funcionamento são:

- a) Deverá permitir o cadastramento de devedores, através de digitação, inclusive com datas de inscrições retroativas, bem como permitir a ausência de algumas informações para possibilitar a simulação das funcionalidades do objeto pretendido pela Administração, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Documentos (tipo de documento, data de emissão, órgão expedidor e UF); Endereços (Tipo, Logradouro, Bairro, Cidade, CEP e data de inclusão); Telefone de Contato (Tipo de telefone, número, data de inclusão); Cadas



tros (informar se houver vínculo com os cadastros mobiliário e imobiliário); Dívidas (tipo de lançamento, data do lançamento, inscrição mobiliária/imobiliária, número CDA, se houver, valor, situação); Bens (tipo do bem, descrição, valor, penhora (se penhorado deverá haver condições de informar o número do Processo Judicial correspondente), vínculo) e Pessoas relacionadas (Nome, documentos e Telefone de Contato);

b) Proporcionar consultas das informações constantes na base de dados, onde o sistema deverá disponibilizar as informações definidas como obrigatórias neste tópico, bem como um resumo das dívidas não executadas, dos processos de execuções fiscais, dos vínculos com os cadastros da administração e dos bens.

5.2.1.2.3. FICHA INTEGRADA DO CONTRIBUINTE

5.2.1.2.3.1. O sistema deverá possuir funcionalidades que proporcionem uma visão geral do contribuinte, contendo informações de todos os cadastros onde a pessoa pesquisada possua algum tipo de vínculo, principal ou solidário/secundário, bem como todos os lançamentos de créditos tributários ou não, inscritos em dívida ou não, ajuizados ou não, separados por inscrição cadastral, além de processos administrativos e judiciais relacionados ao contribuinte. As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Dispor de mecanismo que possibilite a representação de uma pessoa física ou jurídica cadastrada na base de dados da Administração, através de reconhecimento fonético em padrão linguístico português-brasileiro ou qualquer informação relevante do cadastro de pessoas tais como documentos pessoais;

b) Apresentar informações a respeito de lançamentos de crédito tributário ou não tributário, inscrito ou não em dívida ativa, através de filtros de pesquisa, como número do lançamento, exercício de competência, tipo de lançamento/tributo;

c) Dispor de mecanismos de verificação de todos os acordos de parcelamento e seus números, em andamento, pagos ou rompidos, bem como apresentar todos os pagamentos com suas respectivas datas e valores;

d) Apresentar extrato da dívida do contribuinte, com demonstrativo de cálculo de atualização financeira: exibição detalhada dos valores que compõe a dívida (principal, correção, multa de mora, juros de mora);

e) Disponibilizar consultas aos processos judiciais e administrativos com possibilidade de acessar seus detalhes, além de informações de todos os documentos existentes e endereços, que permitam a localização do devedor para garantir o efetivo recebimento dos valores devidos;

f) Disponibilizar consulta aos históricos de dados do contribuinte, com data de alteração dos registros.

5.2.1.2.4. CENTRAL DE ATENDIMENTO

5.2.1.2.4.1. O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam realizar atendimento ao contribuinte e que tenha a característica de centralizar numa única aplicação, as possibilidades de consulta a contribuintes, emissão de extrato atualizado da dívida de contribuintes, bem como a simulação e realização de negociações para pagamento à vista ou através de acordos de parcelamento, de dívidas não suspensas, inscritas ou não, ajuizadas ou não, contando com a possibilidade de considerar descontos e/ou juros da negociação, conforme a necessidade. As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Disponibilizar consulta a todos os lançamentos, extintos ou não, suspensos ou não, apresentando seu exercício, tipo do lançamento / tributo, situação de inscrição e/ou ajuizamento, pagamentos associados, demonstrativo do cálculo atualizado, devendo ainda, ser possível a emissão de um extrato para simples conferência, após a identificação do contribuinte, através de filtros por inscrição cadastral, documento do contribuinte, nome do contribuinte (primeiro nome, completo ou em partes, incluindo pesquisa fonética do nome) e pesquisa por endereço, permitindo agregar ao extrato uma ou mais inscrições cadastrais do mesmo contribuinte, mediante escolha do operador;

b) Emitir segundas vias de parcelas de dívidas originais e de acordos de parcelamento de dívidas, desde que vigentes e com valor atualizado, em guia no formato de ficha de compensação no padrão CNAB 400 ou CNAB 240, de acordo com contrato firmado junto à instituição financeira, considerando as definições técnicas da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN), com a característica de considerar apenas o valor do saldo em aberto destas no caso da existência de baixa parcial das mesmas, proporcionando a quitação correta do valor devido;

c) Permitir a geração de simulações de negociações de pagamento das dívidas do contribuinte localizado na base cadastral, possibilitando a visualização de todos os lançamentos relacionados à sua dívida, com opção de emissão do extrato da simulação, apresentando todas as formas de pagamento possíveis de acordo com a legislação vigente, antes de efetivar a negociação a ser estabelecida;

d) Gerar negociações para pagamento à vista de dívidas de diversos tipos de lançamentos mediante escolha do operador, de diversas inscrições cadastrais do mesmo devedor, informando o valor total devido calculado, encargos considerados e quando couber, mediante



as regras determinadas para pagamento à vista, os descontos detalhados em multa e juros de mora. Os lançamentos associados à negociação por acordos de parcelamentos efetivados deverão ter sua exigibilidade suspensa, de acordo com o art. 151, VI do CTN;

e) Fornecer opção de unificar parcelas em aberto, vencidas ou não, de dívidas de diversos tipos de lançamentos, de diversas inscrições cadastrais do mesmo devedor, além das parcelas em aberto de acordos de parcelamento em guia única para pagamento, no padrão CNAB 400 ou CNAB 240, de acordo com contrato firmado junto à instituição financeira, considerando as definições técnicas da FEBRABAN;

f) Gerar acordos de parcelamento das dívidas do contribuinte localizado na base cadastral, podendo agregar ou não à operação, mediante opção do operador, a inclusão de todas ou parte das dívidas pertencentes a uma ou mais inscrições cadastrais do mesmo contribuinte, gerando as diversas guias para pagamento da negociação, no padrão CNAB 400 ou CNAB 240, de acordo com contrato firmado junto à instituição financeira, considerando as definições técnicas da FEBRABAN;

g) Permitir registrar junto aos acordos de parcelamento realizados, os solicitantes do acordo, através do cadastramento de suas informações como nome, endereço, documentos, tipo de vínculo do solicitante com o devedor e os anexos que comprovem sua relação com o devedor, constante na base cadastral da Administração;

h) Permitir realizar mais de um acordo de parcelamento na mesma operação de negociação, mediante as regras determinadas para inclusão de dívidas no acordo, considerando as dívidas selecionadas e informando os valores dos acordos de forma total e separada;

i) Gerar o "Termo de Parcelamento", e "Confissão de Dívida" junto às guias das parcelas acordadas, com as informações da negociação e espaço para assinatura do contribuinte ou do solicitante, configurando assim a criação do acordo junto a Administração;

j) Possibilidade de inclusão, nas negociações da dívida, de honorários a partir da dívida inscrita, ajuizada ou não, além das custas processuais para as ajuizadas, de forma automática (sem intervenção do operador), de acordo com as determinações do Tribunal de Justiça;

k) Possibilidade de inclusão de juros futuros, pré-fixados, para negociações da dívida de forma parcelada, bem como valores de entrada diferenciados por quantidades de parcelamentos anteriormente efetuados, ambos de forma automática (sem intervenção do operador), respeitando a legislação vigente da Administração;

l) Possibilidade de inclusão de descontos sobre encargos da dívida incluída em determinada negociação com o contribuinte, por período determinado, com datas de início e término, prevendo a necessidade de atendimento a programas de incentivo fiscal, com possibilidade de diferenciar descontos concedidos em multas de mora dos concedidos nos juros de mora;

m) Validar a inclusão do saldo integral da dívida nas negociações de lançamentos originalmente parcelados, ou seja, considerar sempre todas as parcelas dos lançamentos de crédito originais no momento da negociação, evitando pagamento ou parcelamento parcial de um lançamento;

n) Gerar guias para pagamento das negociações, com a possibilidade do rateio de valores entre contas, através do envio de remessa bancária que determine as contas de destino dos valores a serem arrecadados, de acordo com convênio bancário firmado, devendo possuir funcionalidade que permita controlar convênios com Tribunal de Justiça (custas processuais) e/ou associações de procuradores (honorários advocatícios);

o) Efetivar rompimento de acordos de parcelamento, com bloqueio que permita realizar a operação para aqueles que estão sujeitos a tal situação, de acordo com as regras de rompimento definidas na legislação vigente da Administração;

p) Controlar prescrição da dívida dos contribuintes, considerando os períodos de suspensão por acordos de parcelamento e/ou processos administrativos impugnativos que tenham por característica a suspensão dos lançamentos, bem como as interrupções de prescrição;

q) Possibilitar o registro de processos administrativos impugnativos que caracterizam a suspensão da exigibilidade do crédito tributário associados ao processo, de acordo com o art. 151, III do CTN.

5.2.1.2.5. COBRANÇA ADMINISTRATIVA E COMUNICAÇÃO POR CARTAS/E-MAILS E SMS

5.2.1.2.5.1. O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam realizar a cobrança administrativa dos débitos, através do envio de notificação ao devedor, contendo ou não boleto para pagamento. As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Permitir a criação de lotes de campanhas personalizadas, possibilitando que sejam criados lotes separados por ações de campanhas desejadas;

b) Permitir que seja estipulada data de validade para as campanhas;



- c) Permitir o agrupamento das cobranças geradas, através de consolidação dos lançamentos devidos por contribuintes, por cadastros ou por processos;
- d) Permitir a exclusão de devedores e/ou cadastros que por determinação judicial ou administrativa os débitos encontrem-se impossibilitados de serem cobrados;
- e) Permitir a escolha dos parâmetros de geração da cobrança administrativa, tais como por valores devidos, por CEP de bairros, por tipo de tributo ou origem entre outros estipulados pela Administração;
- f) Permitir a inclusão de texto padrão para as notificações geradas, inclusive por lotes gerados;
- g) Permitir a definição de encaminhamento das notificações através das opções de envios de e-mails, SMS ou cartas.

5.2.1.2.6. PROTESTO

5.2.1.2.6.1. O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam o protesto de Certidão de Dívida Ativa, junto aos cartórios competentes, realizando a análise, separação e geração de arquivo para envio. As regras obrigatórias de funcionamento para a preparação e gestão de protesto são:

- a) Permitir a criação de lotes personalizados de protesto permitindo a determinação de parâmetros de geração do arquivo tais como: por valores devidos, por tipos de lançamentos, por data de lançamento, por origem dos cadastros;
- b) Permitir a extração de Certidões de Dívida Ativa, que não possam, por decisão administrativa ou judicial, ser objeto de protesto;
- c) Permitir a determinação de geração de boletos, com o valor total protestado devido, para envio juntamente com a notificação de protesto;
- d) Permitir selecionar lançamentos inscritos em dívida ativa com as seguintes características para envio para protesto:
 - d1) Inscritos em dívida ou em fase de execução fiscal;
 - d2) Lançamentos não pagos e com situação ativa;
 - d3) Que não estejam já em protesto;
- e) Serão objeto do protesto obrigatoriamente os devedores que possuam informação de CPF/CNPJ válidos.
- f) Permitir a preparação de lotes, com as seguintes opções:
 - f1) Seleção de número máximo de Certidões de Dívida Ativa por lote;
 - f2) Faixas de valores atualizados;
 - f3) Por data de vencimento do lançamento;
 - f4) Tipo de lançamento e/ou exercício do lançamento;
 - f5) Através de intervalo numérico das CDA's;
 - f6) Data da criação das CDA's;
- g) Permitir que seja gerado um arquivo de remessa em formato XML e TXT;
- h) Efetivar a preparação do kit de protesto para envio ao cartório, contendo boleto com a data de vencimento e o valor da dívida a ser protestada e CDA com os dados da dívida a ser protestada;
- i) Permitir enviar arquivo de remessa para protesto para realizar intimação via edital e via presencial;
- j) Permitir o controle de quantidade de lotes enviados por dia para a CRA, conforme definição apresentada pelo layout FEBRABAN v4.3, sendo a comunicação realizada via Web Service, entre o cartório e a CRA (Central de Remessa de Arquivos);
- k) O sistema contratado deverá permitir o bloqueio para remissão de segunda via de boleto, pagamento a vista ou negociação da dívida em protesto durante o tríduo legal;
- l) O sistema contratado deverá permitir o desbloqueio para remissão de segunda via de boleto, pagamento a vista ou negociação da dívida em protesto após a lavratura do protesto;
- m) Possibilitar a gestão da dívida em protesto através de atualização diária de arquivo de retorno recebidos dos Cartórios através de Web Service disponibilizado pelo CRA (Central de Remessa de Arquivos);
- n) Possibilitar que seja solicitado o cancelamento, desistência e baixa por pagamento do protesto, respeitando o período/situação do protesto.

5.2.1.2.7. RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS



5.2.1.2.7.1. O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam controlar os recebimentos e realizar todas as movimentações bancárias e baixas de pagamentos geradas pelo sistema. As regras obrigatórias de funcionamento são:

- a) Permitir a geração de arquivo de movimentações de acordo com layouts previamente estabelecidos junto às instituições bancárias conveniadas e possibilitar a consulta de todas essas movimentações bancárias, por data específica;
- b) Permitir o registro de pagamentos através de leitura de arquivos de retorno bancário nos padrões CNAB 400 ou CNAB 240, de acordo com contrato firmado junto à instituição financeira, considerando as definições técnicas da FEBRABAN, contendo as informações dos pagamentos realizados a partir das fichas de compensação emitidas para as segundas vias e negociações realizadas e que terminem por processar as baixas dos valores vinculados às guias, de forma parcial ou total, de acordo com o valor arrecadado;
- c) Permitir consultas, a qualquer tempo, dos registros de retorno bancário processados, bem como do arquivo original gerado pela instituição financeira conveniada que foi processado;
- d) Possibilitar a extinção parcial ou definitiva (quitação) das dívidas do contribuinte, através de baixas manuais (com ou sem efetivo recebimento de valores que acarretam receitas), por pagamento não processado, por cancelamento por ato jurídico ou ainda por extinção do fato gerador da Dívida Ativa, mantendo-se os registros com seus devidos históricos e logs de operação com possibilidade de incluir informação do processo administrativo associado à operação;
- e) Possibilitar o registro de processos administrativos internos que dão embasamento as liquidações de dívidas do contribuinte, por operação de baixa manual, com opção para inclusão de anexos (arquivos) comprobatórios a respeito da ação;
- f) Realização de apuração de saldo remanescente dos lançamentos de crédito tributário, quando pagos por negociação, no ato do registro da baixa, considerando a determinação do art. 163 do CTN;
- g) Realizar a análise da receita arrecadada, proveniente dos pagamentos recebidos e processados, considerando as receitas vinculadas aos lançamentos dos créditos originais e no caso de pagamentos de acordos firmados, separando as receitas pertencentes exclusivamente aos acordos se houver, diferenciando os encargos de mora do lançamento original negociado dos encargos oriundos de atrasos nos pagamentos de acordos.

5.2.1.2.8. EMISSÃO DE CERTIDÕES NEGATIVAS E POSITIVAS

5.2.1.2.8.1. O sistema deverá possuir funcionalidades para emissão e validação de certidões negativas, positivas e ainda certidões positivas com efeito de negativas, garantindo a integridade da informação fornecida. As regras obrigatórias de funcionamento são:

- a) Permitir a parametrização dos textos das certidões de acordo com o adotado pela Administração, incluindo a opção de inserir brasões no documento e ainda a opção apresentação de extrato dos valores devidos em caso de certidão positiva;
- b) Emissão de certidões positiva, negativa ou ainda positiva com efeito de negativa utilizado como critério a inscrição cadastral, levando em consideração os casos de suspensão por pedido de parcelamento e processo administrativo, que suprime a dívida pelo tempo determinado pelo parcelamento ou julgamento do processo;
- c) Emissão de certidões positiva, negativa ou ainda positiva com efeito de negativa utilizado como critério a pessoa do contribuinte, garantindo assim que em casos de multiplicidade de cadastros, todos tenham sido analisados para permitir a geração de certidão;
- d) Possuir mecanismo onde seja possível a validação da certidão emitida e sua data de validade.

5.2.1.2.9. PORTAL DO CONTRIBUINTE

5.2.1.2.9.1. O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam o acesso via internet, diretamente pelo contribuinte, para a realização de emissão de guias de pagamento, segundas-vias, e certidões geradas e controladas pelo sistema, a serem disponibilizados mediante interesse da Administração.

5.2.1.2.9.2. As funcionalidades a serem acessadas via web, deverão possuir a possibilidade de apresentação direta e portal próprio ou disponibilização dos serviços em outros links conforme interesse da Contratante. Também poderá ser acessado através de dispositivos móveis (tablets e/ou smartphones) acessando a internet (responsividade). As regras obrigatórias de funcionamento são:

- a) Emissão de segunda via de parcelas de acordo através do fornecimento do número da inscrição do cadastro imobiliário ou mobiliário;
- b) Emissão de guia única para pagamento à vista de todas as parcelas pendentes de acordos de parcelamentos ativos, através do fornecimento do número da inscrição do cadastro imobiliário ou mobiliário;
- c) Emissão de guia única para pagamento à vista das parcelas vencidas de acordos de parcelamento ativos, através do fornecimento do número da inscrição do cadastro imobiliário ou mobiliário;



- d) Emissão de certidão positiva ou negativa de débito pela inscrição cadastral ou pelo CPF/CNPJ do contribuinte, gerando código validador para posterior consulta sobre a autenticidade do documento emitido;
- e) Verificação on-line, de certidões emitidas, mediante a digitação do código validador gerado, permitindo que terceiros possam consultar a autenticidade do documento emitido;
- f) Realização de parcelamentos de forma online através de portal de contribuintes, permitindo a realização de parcelamento de débitos, de forma autônoma pelos contribuintes, considerando que o pagamento da primeira parcela, implica em confissão da dívida, e, formalização definitiva do acordo.

5.3. FORMULAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS

5.3.1. O sistema deverá conter módulo destinado à formulação e constituição dos processos de cobrança judicial e seu acompanhamento, contemplando todas as etapas de sua elaboração, devendo ainda registrar as ações efetuadas nos processos de forma individualizada, apontando os responsáveis por cada operação incluindo dispositivo de controle das atividades dos operadores. Deverá permitir o registro e controle de todos os processos contenciosos de interesse da procuradoria (mandados de segurança, ações declaratórias, anulatórias, entre outras), permitindo a gestão processual, a vinculação de suspensão da exigibilidade por decisões judiciais proferidas nessas ações e ainda o controle de depósitos judiciais integrais ou não.

5.3.2. Deverá possibilitar a migração dos dados já existente no cadastro de dívidas dos contribuintes junto à Administração e proporcionar condições de geração de certidões de dívida ativa para encaminhamento para execução, bem como a integração com os cadastros da Administração, visando proporcionar a gestão da inscrição em dívida ativa a fim de evitar a prescrição de prazos.

5.3.3. O módulo deverá obrigatoriamente atender a todas as funcionalidades, atributos, rotinas e procedimentos conforme definidos abaixo:

5.3.3.1. GERAÇÃO DE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA (PREPARAÇÃO DOS PROCESSOS)

5.3.3.1.1. O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam a inscrição em dívida ativa dos valores dos lançamentos de créditos tributários e/ou não tributários realizados pela Administração, não adimplidos no vencimento, gerando seus respectivos documentos referentes à inscrição em dívida ativa, conforme os pressupostos legais e a presença dos requisitos para a validade e certeza do título executivo a ser formado, bem como a geração e emissão de livros de dívida ativa. As regras obrigatórias de funcionamento são:

- a) Apresentar os lançamentos de créditos tributários e não tributários que estão passíveis de inscrição em dívida ativa, entendendo-se por passíveis de inscrição, os lançamentos que estão vencidos e não pagos, considerando para aqueles gerados de forma parcelada, o vencimento de todas as suas respectivas parcelas;
- b) Realizar o ato de inscrição em dívida ativa, com geração de respectiva certidão de dívida ativa (CDA) que deverá registrar os nomes dos devedores e, sendo o caso, dos corresponsáveis, bem como, sempre que possível o domicílio ou a residência de um e de outros, informação das parcelas com saldo em aberto que compõe a inscrição, data em que a dívida foi inscrita e associação automatizada de livro de dívida ativa e respectiva folha, mediante cadastramento anterior de regras que determinam os critérios para escolha do livro, que deverá respeitar, dentre os livros existentes e não encerrados, o mais específico para o lançamento considerado e em caso da inexistência de um livro cujos critérios não correspondem aos do lançamento a ser inscrito, deverá apresentar informativo sobre esta ocorrência;
- c) Inscrever individualmente um lançamento de crédito tributário e/ou não tributário com saldo em aberto, através de pesquisa por origem cadastral, tipo de lançamento/tributo, inscrição cadastral específica ou identificador do lançamento, com associação automática do respectivo livro de dívida ativa conforme descrito no item anterior;
- d) Inscrever coletivamente lançamentos de crédito tributário e/ou não tributário com saldo em aberto, através de filtro de seleção definido opcionalmente por origem cadastral, tipo de lançamento / tributo, exercício de competência e valores em aberto, com associação automática dos respectivos livros de dívida ativa conforme descrito anteriormente, com opção adicional de consultar e conforme necessidade, excluir quaisquer lançamentos considerados pelo filtro definido.
- e) Emitir, a qualquer tempo, CDA's, com os requisitos mínimos considerados no art. 2º, § 5º c/c § 6º da Lei 6.830/80, que deverão necessariamente conter o nome dos devedores e corresponsáveis, endereço do devedor, a data de inscrição, a indicação do livro e da folha de inscrição, a quantia devida atualizada e a maneira de calcular os juros de mora acrescidos, a origem e natureza do crédito, mencionando especificamente a disposição da lei em que seja fundamentado e, sendo o caso, o número do processo administrativo de apuração e que originou a dívida, incluindo a possibilidade de se complementar a informação ausente do processo administrativo de apuração;



f) Gerenciar livros de dívida ativa para permitir a separação, conforme necessidade, dos lançamentos de créditos tributários e / ou não tributários a serem inscritos por origem, tipo de lançamento / tributo e faixa de exercícios de competência; possibilitar o encerramento de livro criado de maneira que a ferramenta desconsidere a existência deste no ato da identificação do livro durante a inscrição em dívida ativa;

g) Emissão, a qualquer tempo, dos livros da dívida ativa, com respectivos controles de quebra de folhas, na sua totalidade ou em partes, localizado através de seu número e através de filtros para localização por origem e tipo específico de lançamento, exercício de referência e situação do livro, permitindo a escolha do intervalo das páginas.

5.3.3.2. PROCESSOS CONSTITUÍDOS

5.3.3.2.1. O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam cadastrar todos os processos de execução fiscal já constituídos, com todos os campos que identifique a etapa em que se encontra cada processo, bem como interagir com os Cadastros da Administração, com a finalidade de garantir a integridade das informações, consultar e permitir ações que visam a análise e continuidade das execuções. As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Permitir o cadastramento de processos já constituídos anteriormente contendo, no mínimo as seguintes informações: Número do processo judicial de cobrança; dados do executado (documentos do devedor: tipo de documento, data de emissão, órgão expedidor e UF); Endereços (Tipo, Logradouro, Bairro, Cidade, CEP e data de inclusão); Telefone de Contato (Tipo de telefone, número); Dívidas (tipo de lançamento, data do lançamento, valor da causa, inscrição mobiliária/imobiliária, número CDA); Bens para penhora (tipo do bem, descrição, valor).

b) Proporcionar consultas utilizando os filtros de pesquisa configurados ou de todas as informações constantes na base de dados, onde o sistema deverá disponibilizar todas as informações conforme definidas anteriormente neste item bem como um resumo dos Processos de Execuções Fiscais, totalizado.

5.3.3.3. PROCESSO DE EXECUÇÃO FISCAL INDIVIDUAL

5.3.3.3.1. O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam a criação um novo processo de execução fiscal, através da seleção de um devedor e das CDA's a ele vinculadas e aptas à execução. As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Proporcionar consultas utilizando os filtros de pesquisa configurados, permitindo que seja realizada seleção por nome do devedor, por inscrição cadastral ou por CDA para que seja iniciada a criação no novo processo;

b) Uma vez selecionado o devedor que se deseja executar, o sistema deverá permitir a seleção das CDA's que integrarão o novo processo de cobrança, a partir das informações existentes na base. Deverão ser apresentadas as informações detalhadas da CDA para que o usuário faça a seleção daquelas que serão incluídas no novo processo e o sistema deverá garantir que CDA's já executadas não sejam incluídas no novo processo;

c) Permitir a indicação de devedor principal e devedores solidários a serem inseridos no polo passivo da ação. Deverá haver mecanismo, para que, a partir das informações de pessoas existentes na base, sejam indicados os devedores e seu respectivo vínculo com a dívida, ou seja, se é o devedor principal ou corresponsável pela dívida;

d) Permitir indicar para qual endereço, a partir das informações existentes na base, deverão ser enviadas a(s) citação(ões) ao(s) devedor(es), considerando que, o devedor pode ter vários endereços cadastrados em seus dados. Permitir ainda, que o usuário possa fornecer um novo endereço para inserção no processo e consequentemente envio da citação, por devedor;

e) Permitir, a partir do cadastro de procuradores, realizar a indicação do procurador que será responsável pelo novo processo;

f) Permitir a inserção da petição inicial de acordo com modelo pré-configurado, que deverá ser preenchida automaticamente pelo sistema. Deverá ainda permitir a inserção da(s) CDA(s) que fundamentam a dívida devendo ser disponibilizadas no sistema como anexos do processo para transmissão e protocolo ao TJ.

5.3.3.4. PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL DE FORMA COLETIVA

5.3.3.4.1. O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam a criação de novo(s) processo(s) de execução fiscal de forma coletiva (vários processos ao mesmo tempo), através de critérios de escolha a serem informados pelo usuário. As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Possibilitar a seleção das dívidas a serem ajuizadas, no mínimo pelos critérios abaixo descritos, de forma exclusiva ou combinada, ou seja, atendendo a somente um critério ou a um conjunto de critérios informados:

a1) por uma relação de pessoas digitada diretamente pelo usuário e cuja existência deverá ser validada no ato e a relação deverá ser acumulada para disparo da criação dos processos ao final da digitação da lista;



- a2) por uma relação de CDA's digitada pelo usuário e cuja existência deverá ser validada no ato e a relação deverá ser acumulada para disparo da criação dos processos ao final da digitação da lista;
- a3) por uma relação de inscrições cadastrais digitadas pelo usuário e cuja existência deverá ser validada no ato e a relação deverá ser acumulada para disparo da criação dos processos ao final da digitação da lista;
- a4) por um tipo específico de tributo, selecionado pelo usuário;
- a5) por intervalo de exercício (ano) do lançamento do tributo;
- a6) por intervalo de datas de inscrição em dívida ativa;
- b) Possibilitar o agrupamento das dívidas, fazendo com que cada processo gerado possua todas as dívidas agrupadas por pessoa ou por inscrição cadastral, conforme indicado pelo usuário;
- c) Possibilitar a indicação de filtros a serem aplicados às dívidas selecionadas para ajuizamento, possibilitando:
 - c1) a exclusão de dívidas inexecuíveis, devendo ser consideradas inexecuíveis as que o devedor não possui número de CPF/CNPJ e/ou um endereço válido para citação;
 - c2) a exclusão de dívidas potencialmente prescritas, devendo ser consideradas potencialmente prescritas, as dívidas cujo lançamento ocorreu a mais de 5 (cinco) anos e que não houve suspensão de exigibilidade que tenha alterado o prazo prescricional;
 - c3) a inclusão como executado somente o devedor principal, ou o devedor principal mais os devedores corresponsáveis;
 - c4) a inclusão das dívidas de natureza somente tributárias, somente não tributárias, ou ambas;
 - c5) a indicação da priorização de endereços a serem indicados no processo para citação do(s) devedor(es), podendo ser: o endereço de domicílio, o endereço de correspondência, o endereço da inscrição cadastral, endereço mais recentemente informado;
- d) Possibilitar a indicação da ordem de criação dos processos, permitindo serem priorizadas as dívidas prestes a prescrever ou os maiores devedores;
- e) Realizar processamento, após confirmação do usuário, para criação de todos os processos, obedecendo rigorosamente os critérios de seleção, ordenação, filtros e priorizações estabelecidas pelo usuário;
- f) Apresentar o resultado do processamento com a relação de processos preparados conforme parâmetros informados, possibilitando a visualização e confirmação da distribuição dos processos criados;
- g) Permitir que a relação de processos a serem ajuizados seja controlada por lote, possibilitando o faseamento do envio dos processos criados ao fórum, de acordo com a capacidade de recepção de cada cartório.

5.3.3.5. INTEGRAÇÃO VIA WEB SERVICE COM TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

5.3.3.5.1. Diante da necessidade da criação de processos judiciais, peticionamento inicial e intermediário e o recebimento de intimações por meio eletrônico, nos termos definidos pela Lei Federal nº 11.419 de 19 de dezembro de 2006, bem como a Resolução 551/2011 e o Provimento CG nº 21/2014 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, o sistema contratado deverá:

- a) Possibilitar a comunicação por intermédio de integração disponibilizada pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo a fim de permitir a interoperabilidade entre o Poder Judiciário e a ferramenta contratada;
- b) Possibilitar a interface via Web Service por meio de SOAP (Simple Object Access Protocol), através de internet, com a utilização de documentos em formato XML e PDF (Portable Document Format) para permuta de informações entre os sistemas;
- c) Possibilitar a utilização de certificados digitais com padrão ICP Brasil (AC Raiz), devidamente emitidos por Autoridade Certificadora, nos modelos A1 e A3, para assinatura de documentos de forma eletrônica e atendimento das definições estabelecidas no manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service";
- d) Possibilitar assinatura eletrônica, por intermédio de certificado digital padrão ICP Brasil (AC Raiz), em todos os documentos em formato XML encaminhados por integração ao Poder Judiciário;
- e) Para as tratativas de acesso, realizar o envio de requisição SOAP de acesso ao Webservice do TJSP, com consequente envio de mensagem com o "desafio" assinado pela certificação digital, própria da Administração, e posterior resposta SOAP, para início da sessão do acesso junto ao TJSP;
- f) Considerando a integração tratada, deverá permitir iniciar sessão Webservice do sistema adotado pelo TJSP, utilizando identificação por meio de certificado digital da administração, autorizado pela ICP Brasil para acesso aos serviços disponibilizados pelo TJSP.

5.3.3.6. PASTA DIGITAL DO PROCESSO ATRAVÉS DE ACESSO DIRETO AO WEBSITE DO TJ/SP



- a) Permitir, através da ferramenta, em ambiente logado, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do Tribunal de Justiça de São Paulo através de encapsulamento de página disponibilizada através de link de acesso liberado;
- b) Disponibilizar mecanismo ou funcionalidade que permita ao usuário pesquisar o andamento processual através do link de acesso citado, no website do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

5.3.3.7. CRIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS ELETRÔNICAMENTE - PETICIONAMENTO INICIAL E INTERMEDIÁRIO E RECEBIMENTO DE INTIMAÇÕES

5.3.3.7.1. O sistema contratado deverá possibilitar a criação de processos judiciais de forma eletrônica, bem como o petiçãoamento intermediário em processos eletrônicos pré-constituídos, em observância aos termos da Lei Federal nº 11.419 de 19 de dezembro de 2006, bem como a Resolução 551/2011 e o Provimento CG nº 21/2014 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, possibilitando a criação de arquivos em formato XML e PDF (Portable Document Format), atendendo de forma plena as diretrizes contidas no manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service". Para tanto, o sistema contratado deverá:

- a) Possibilitar assinatura eletrônica de petições iniciais e intermediárias, individuais ou em lote, Certidões de Dívida Ativa e demais documentos por intermédio de certificado digital padrão ICP Brasil (AC Raiz), como forma de assegurar a integridade, autenticidade e valores legais e jurídicos dos documentos, nos termos da Lei Federal nº 11.419 de 19 de dezembro de 2006, bem como a Resolução 551/2011 e o Provimento CG nº 21/2014 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- b) Possibilitar acesso ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, pela interface Web Service, mediante o uso de certificado digital, conforme as diretrizes estabelecidas no manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service", possibilitando a permuta de informações e documentos em formato XML e PDF (Portable Document Format);
- c) Exibir eventuais inconsistências/ocorrências na transmissão de arquivos e/ou informações ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, a fim de possibilitar as necessárias medidas corretivas para o reenvio, apontando a razão da ocorrência/inconsistência apontada pelo Poder Judiciário;
- d) Armazenar os arquivos retornados e assinados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, em pasta digital própria, com o fim de comprovar o momento da prática do ato processual, armazenando, ainda, o arquivo XML de envio e XML de retorno em Banco de Dados;
- e) Recepcionar intimações e citações enviadas eletronicamente pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, via interface Web Service, vinculando-a de forma automática ao respectivo processo judicial pré-constituído no sistema contratado e nos casos de inexistência de processo judicial pré-constituído, o sistema deverá criar um novo processo em sua base a partir das informações recepcionadas na intimação, bem como realizar automaticamente a anotação do prazo disponibilizados na intimação na agenda dos usuários;
- f) Permitir a tomada de ciência das citações e/ou intimações disponibilizadas por meio da integração Webservice com o TJSP;
- g) Registrar automaticamente o número de protocolo judicial do TJSP para as petições transmitidas com sucesso, sejam iniciais ou intermediárias, criadas em lote ou de forma pontual;
- h) Permitir selecionar e incluir em lotes de petiçãoamento intermediário, arquivos digitalizados gerados externamente à ferramenta, através de anexação individualizada de documentos (que poderão ser assinados digitalmente no momento da transmissão ao TJ);
- i) Permitir que o usuário altere manualmente o prazo concedido na intimação.

5.3.3.8. INTEGRAÇÃO WEBSERVICE NO PADRÃO MNI – MODELO NACIONAL DE INTEROPERABILIDADE

5.3.3.8.1. O sistema contratado deverá possibilitar a criação de processos judiciais de forma eletrônica, bem como o petiçãoamento intermediário em processos eletrônicos pré-constituídos, em observância aos termos da Lei Federal nº 11.419 de 19 de dezembro de 2006, possibilitando a criação de arquivos em formato PDF (Portable Document Format), atendendo de forma plena as diretrizes contidas no manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça" e Instituições Conveniadas via Web Service". Para tanto, o sistema contratado deverá:

- a) Armazenar os arquivos retornados e assinados pelo Tribunal, em pasta digital própria, com o fim de comprovar o momento da prática do ato processual, armazenando, ainda, o arquivo XML de envio e XML de retorno em Banco de Dados;
- b) Permitir a execução do serviço entregarManifestaçãoProcessual, definido pelo MNI, por meio do qual será possível transmitir petições iniciais e intermediárias;
- c) Permitir a execução do serviço consultarProcesso, definido pelo MNI, o qual permite a visualização do processo;



- d) Permitir a execução do serviço consultarAvisosPendentes, por meio do qual é possível verificar se há avisos de comunicação pendentes de ciência;
- e) Permitir a execução do serviço consultarTeorComunicacao, por meio do qual é realizada consulta ao conteúdo da comunicação, baixando o documento para leitura.

5.3.3.9. DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS

5.3.3.9.1. O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam a distribuição automática de processos entre os responsáveis, atendendo aos critérios de distribuição definidos pelas Procuradorias (Competências Diversas). As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Dentre os critérios - a regra de distribuição pode ser configurada para redirecionar os processos considerando:

- a1) Letra inicial do nome do executado/parte;
- a2) Faixas de valores (considerando o valor atualizado do processo);
- a3) Final do número do processo com intervalos de 0 a 9;
- a4) Inscrições cadastrais; e
- a5) Lista preferencial disponibilizada pelas Procuradorias.

b) Na criação das regras, o usuário poderá optar por uma distribuição de processos de forma balanceada ou igualitária entre os Procuradores;

c) Deverá permitir a vinculação de responsáveis aos processos abarcados na lista preferencial;

d) Deverá permitir monitorar a distribuição realizada apresentando informações como:

- d1) Data do processamento da distribuição;
- d2) Total geral de processos a serem distribuídos;
- d3) Total de processos já distribuídos e vinculados aos responsáveis;

e) Deverá permitir a redistribuição dos processos a qualquer tempo, mediante alteração das listas preferenciais ou de algum critério que não mais atenda a demanda de trabalho.

5.3.3.10. GESTÃO DE PUBLICAÇÕES

5.3.3.10.1. O sistema deverá possuir funcionalidade que permitam à Procuradoria, para diversas competências, módulo de pesquisa e acompanhamento de publicações judiciais nas quais a Prefeitura seja parte. As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Deverá permitir a inserção manual de publicações permitindo que a inserção seja feita através da pesquisa pelo número unificado do processo, devendo conter os seguintes campos para preenchimento: data oficial da publicação, tipo da publicação, caixa texto para digitação do teor da publicação;

b) Deverá possuir funcionalidade que automatize a inserção das publicações, através do upload de arquivo XML contendo as publicações de forma eletrônica;

c) Após a leitura do arquivo em formato XML o sistema pretendido deverá habilitar opção de processamento das publicações inserindo automaticamente cada publicação em seu processo correlato;

d) Após a leitura do arquivo não sendo localizados os processos o sistema deverá gerar arquivo contendo as publicações que não foram localizados seus respectivos processos para consulta;

e) Deverá gerar arquivo para consulta contendo as publicações inseridas.

5.3.3.11. CONTROLE DE BENS E PENHORA

5.3.3.11.1. O sistema deverá possuir funcionalidades que proporcionem o controle dos bens e penhoras realizados nos processos de execução fiscal, realizando a busca do bem penhorado em todos os processos para alertar sobre a sobreposição de penhoras. As regras obrigatórias de funcionamento são:

- a) Permitir que sejam cadastrados bens, vinculados a um devedor;
- b) Permitir que os bens cadastrados do devedor sejam vinculados ao processo que o tenha penhorado;
- c) Permitir que sejam efetuadas buscas de um bem vinculado a um devedor, com o intuito de evitar a sobreposição de penhora, verificando se o bem penhorado em um processo, já não consta como penhorado em outro processo anterior.



5.3.3.12. REGISTRO DE AÇÕES ORDINÁRIAS (CONTENCIOSO COMUM E FISCAL)

5.3.3.12.1. O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam o registro e acompanhamento de processos judiciais de interesse fiscal, tais como mandados de segurança, ações anulatórias de débito fiscal tributário ou ação declaratória de inexistência de relação jurídica – tributária. As regras obrigatórias de funcionamento são:

- a) Permitir o cadastramento do processo judicial, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: número do processo judicial, nome das partes, data da distribuição, valor da causa e ainda disponibilizar a opção de vinculação de cadastros e lançamentos contados no processo;
- b) Criar repositório específico para o processo, onde é possível o acesso através de pesquisa pelo número do processo, nome das partes ou cadastro vinculado;
- c) Permitir a vinculação de andamentos já realizados ou o agendamento de andamentos futuros (prazos processuais), bem como permitir a anexação de um despacho ou sentença ao andamento cadastrado;
- d) Garantir a visualização dos andamentos cadastrados em conjunto com os anexos nele inseridos;
- e) Permitir a determinação de suspensão da exigibilidade dos lançamentos vinculados ao processo, a partir de uma decisão judicial, conforme art. 151 do CTN refletindo na suspensão da prescrição, impossibilidade de ajuizamento ou cobrança enquanto durar a suspensão;

5.3.3.13. CONTROLE DOS HISTÓRICOS PROCESSUAIS

5.3.3.13.1. O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam que todas as execuções fiscais sejam visualizadas integralmente ou por parte do processo, onde os históricos de ingresso de cada parte sejam identificados e preservados, podendo ainda imprimir ou consultar o fluxo e as ações ocorridas em cada processo. As regras de funcionamento são:

- a) Deverá estar disponível apenas aos usuários que terão permissão de acesso, conforme regras de permissão/restrição de acesso definidas;
- b) Deverá armazenar e disponibilizar para visualização e impressão consulta detalhada dos históricos dos processos desde a sua criação até o momento da consulta ao histórico.

5.3.3.14. ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS E FÍSICOS

5.3.3.14.1. O sistema deverá possuir funcionalidades para o acompanhamento do andamento dos processos, permitindo o registro de todas as atividades já realizadas ou programadas para serem realizadas no processo, de forma individualizada ou coletiva. As regras obrigatórias de funcionamento são:

- a) Possibilitar a seleção de processos por filtros que realizem a busca de processos de acordo com critério de forma exclusiva ou combinada, devendo, no mínimo, ser:
 - a1) por uma relação de processos digitados pelo usuário e cuja existência deverá ser validada no ato;
 - a2) por intervalo de datas, para a apresentação de andamentos realizados e/ou programados para serem realizados, possibilitando assim, a visualização da agenda de atividades a programadas para o(s) processo(s);
 - a3) por responsável pelo processo, possibilitando-o de visualizar todos os andamentos dos processos sob sua responsabilidade;
 - a4) pela situação do processo;
 - a5) por vara de distribuição;
 - a6) por tipo e situação de andamento;
- b) Apresentar, após confirmação do filtro, a relação de processos selecionados de acordo com os critérios estabelecidos, possibilitando a visualização dos andamentos e os detalhes do processo;
- c) Permitir a inserção de novo andamento para o conjunto de processos selecionados, bem como a confirmação da realização de andamentos agendados ou seu cancelamento;
- d) Permitir a inserção das peças processuais vinculadas ao andamento atribuído ao processo;
- e) Permitir que usuários com permissão alterem manualmente os prazos anotados pelo sistema de acordo com o recebimento do Tribunal de Justiça nas intimações;
- f) Permitir a impressão das petições e documentos atrelados ao processo, estejam eles assinados ou não (digitalmente) pelo procurador;



- g) Permitir visualizar o documento confeccionado, possibilitando a conferência do conteúdo antes da aposição de assinatura digital quando houver necessidade;
- h) Permitir visualizar dados de auditoria, como o usuário e a data de criação do andamento e respectivo documento (peça) do processo judicial;
- i) Permitir a exclusão de andamentos e respectivos documentos (peças) quando houver necessidade.

5.3.3.15. ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS EM LOTE

5.3.3.15.1. O sistema deverá possuir funcionalidades para o acompanhamento do andamento dos processos judiciais permitindo o registro de todas as atividades já realizadas ou programadas para serem realizadas no processo, de forma individualizada ou coletiva. As regras obrigatórias de funcionamento são:

- a) Possibilitar a seleção de processos por filtros que realizem a busca de processos de acordo com critério de forma exclusiva ou combinada, devendo, no mínimo, ser:
 - a1) por uma relação de processos digitados pelo usuário e cuja existência deverá ser validada no ato;
 - a2) por intervalo de datas, para a apresentação de andamentos realizados e/ou programados para serem realizados, possibilitando assim, a visualização da agenda de atividades a programadas para o(s) processo(s);
 - a3) por responsável pelo processo, possibilitando-o de visualizar todos os andamentos dos processos sob sua responsabilidade;
 - a4) pela situação do processo;
 - a5) por vara de distribuição;
 - a6) por tipo e situação de andamento;
- b) Apresentar, após confirmação do filtro, a relação de processos selecionados de acordo com os critérios estabelecidos, possibilitando a visualização dos andamentos e os detalhes do processo;
- c) Permitir a inserção de novo andamento para o conjunto de processos selecionados, bem como a confirmação da realização de andamentos agendados ou seu cancelamento;
- d) Permitir a inserção das peças processuais vinculadas ao andamento atribuído ao processo.

5.3.3.16. AGENDA DO USUÁRIO E ACOMPANHAMENTO DE PROVIDÊNCIAS

5.3.3.16.1. O sistema deverá possuir funcionalidades de agenda para acompanhamento processual de prazos, tarefas e providências solicitadas devendo, obrigatoriamente, permitir:

- a) A visualização de forma mensal, semanal ou diária;
- b) A visualização dos eventos na agenda através da inserção de cores indicativas para cada tipo de evento existente na agenda a fim de garantir maior efetividade na sua visualização;
- c) A visão pelo usuário, da área que o mesmo está amarrado permitindo ainda assim a seleção de outro usuário para vinculado ao seu Departamento para verificação da agenda;
- d) A seleção da visualização dos eventos apenas ativos e/ou finalizados;
- e) A visualização dos detalhes de um processo administrativo ou judicial automaticamente através da agenda;
- f) Integração automática (quando existir) para verificação das ciências de intimação e intimações encaminhadas pelo Tribunal de Justiça;
- g) O encerramento do evento diretamente pela agenda sem necessidade de ingressar nos detalhes do processo.

5.3.3.17. PASTA DIGITAL DO PROCESSO

5.3.3.17.1. O sistema deverá possuir funcionalidades para visualização de documentos processuais através de pasta digital do processo, possibilitando a visualização integral de todos os documentos existentes nos processos em único repositório, devendo, obrigatoriamente, permitir:

- a) Seleção do documento para visualização, apresentando as seguintes informações por documento: andamento processual vinculado ao documento; data da realização; campos para quando da existência a visualização do protocolo judicial e sua respectiva data, garantindo assim aos usuários a visualização de todas as informações judiciais do andamento processual realizado;
- b) Impressão das peças processuais existentes na pasta digital, através da seleção de documentos necessários;



c) A visualização integrada, a partir de convênio firmado junto ao Tribunal de Justiça de São Paulo, dos documentos disponibilizados pela Justiça, dispensando, assim, qualquer acesso externo através de portais ou sítios eletrônicos.

5.4. ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES

5.4.1. O sistema deverá conter funcionalidades para análise das informações oriundas das suas operacionalizações e demais controles constantes neste Termo de Referência concernentes aos acessos e ações dos agentes públicos usuários do sistema, permitindo visualização e impressão de relatórios gerenciais dos valores e processos relacionados à Dívida, permitindo através de uma visão analítica e gráfica, o acompanhamento da evolução da Dívida Ativa, com o intuito de auxiliar a Administração nas tomadas de decisões e garantir a eficiência nos recebimentos dos créditos.

5.4.2. Os relatórios e dispositivos de análise deverão estar disponíveis para os usuários responsáveis, a critério da Administração, através do controle de permissões, englobando:

- a) Consulta e emissão de relatório de parcelamentos, tais como: parcelamentos passíveis de serem rompidos de acordo com a legislação pertinente; parcelamentos com quantidades de parcelas atrasadas de acordo com critério de pesquisa desejado; parcelamentos por quantidade de dias de parcelas em atraso e; parcelamentos realizados em um determinado período;
- b) Relatórios sobre os pagamentos realizados tais como: relatório que apresente todos os pagamentos baixados separados por tipo de receita; relatório de pagamentos manuais realizados por período; relatório de pagamentos antecipados realizado por período e relatório que relacione os pagamentos de honorários realizados por período;
- c) Consulta e emissão de relatório que demonstre o total de inscrições por tipo de lançamento e por ano, podendo ser selecionar: o tipo de lançamento, o ano;
- d) Fornecer relatórios de lançamentos potencialmente prescritos e lançamentos que estão com o prazo de prescrição próximo;
- e) Consulta ou emissão de relatório que demonstre, os maiores devedores de um período específico de exercícios;
- f) Relatório que apresente o cálculo do estoque da dívida ativa corrente, através da atualização financeira das dívidas dos contribuintes, de acordo com a legislação da Administração, apurando valores de correção monetária, multa, juros e apresentação das montas por categorização cadastral, tipo de lançamento/tributo, fase da dívida (inscrito/não inscrito em dívida ativa ou cobrança judicial), indicativo de dívida negociada ou não negociada e situação de prescrição;
- g) Relatório que demonstre os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever ordenado por data de prescrição + maiores valores;
- h) Relatório que demonstre os valores totais dos créditos que estão ajuizados, ordenado por cartório;
- i) Relatório que demonstre a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam exequíveis e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses;
- j) Relatório que demonstre a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam inexecutáveis por inconsistências cadastrais e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses;
- k) Relatório que demonstre, de forma totalizada a quantidade de créditos inscritos em dívida ativa e seu respectivo valor;
- l) Relatório que demonstre todos os acessos e ações efetuados no sistema.

5.5. PAINÉIS GERENCIAIS DINÂMICOS – BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.)

5.5.1. O sistema deverá conter painéis dinâmicos e relatórios de Inteligência Analítica (B.I.) integrado ao sistema, disponibilizando informações gerenciais, com visual gráfico. Devem permitir a rápida segmentação de dados e valores de acordo com a escolha de detalhamento do usuário de forma intuitiva, possibilitando a geração de informações estratégicas, contendo:

5.5.1.1. Lançamentos e Débitos

- a) Painéis e relatórios para o acompanhamento e controle de dados de devedores, dívidas, negociações (parcelamentos e pagamentos a vista), arrecadação (pagamentos). A visualização pode ser realizada por tipo de débito, fase e situação do débito, origem, exercício e combinações, bem como permitir o detalhamento do dado atrelado aos totalizadores e definição de períodos para cada análise;
- a1) Análise dos maiores devedores, análise de dados cadastrais, valores por bairro e por tipo de débito/tributo;
- a2) Análise de valores vencidos, pagos e a vencer por período desejado, taxa de adimplência calculada, possíveis rompimentos de acordos;
- b) Emissão de certidão de débitos fiscais, negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa, gerando o código validador para posterior consulta sobre a autenticidade do documento emitido através de serviço/portal web para consulta de regularidade de contribuinte;



c) Mecanismo de disparo automatizado de e-mails aos usuários previamente definidos pela Administração para informativo diário de indicadores financeiros e operacionais, tais como:

c1) Operacionais: com negociações criadas no dia e acumulado mensal via web ou presencial, Protestos realizados no dia e acumulado mensal, Certidões de débitos emitidas portal e presencial no dia e acumulado e mensal, Andamentos processuais realizados no dia e acumulado no mensal e Ajuizamento de execuções fiscais no dia e acumulado no mensal;

c2) Financeiros: com valor diário e acumulado mensal: valores vencidos e não pagos, parcelamentos ativos a vencer no mês com parcelas em atraso e em dia, campanhas de cobranças realizadas e seu retorno, execuções fiscais extintas por pagamento do débito;

d) Mecanismos para envios de mensagens (e-mails) acerca da integração com o Tribunal de Justiça Estadual acerca dos montantes enviados e recebidos e seus logs.

5.5.1.2. Processuais

a) Painéis e relatórios para o acompanhamento e controle de dados de processos de execução fiscal e outras competências, tipo de distribuição, situações, devedores, dívidas (valores) e pendências processuais e produtividade do procurador. A visualização pode ser realizada por meio de combinações de diversas informações e períodos - permitindo o detalhamento do dado atrelado aos totalizados de acordo com cada análise:

a1) Análise dos processos ativos (todas as competências) por data de criação, tipo de transmissão (físico/eletrônico) e o ranking dos maiores executados;

a2) Análise dos processos encerrados por tipo de processos (assuntos), distribuição entre procuradores e motivo do encerramento (extinção pagamento/cancelamento do débito);

a3) Análise dos processos suspensos por motivo da suspensão (parcelamento do débito, medida judicial ou processo administrativo), data do último andamento que ocasionou a suspensão do feito;

a4) Análise dos processos com pendências (andamentos não realizados) por tipo de andamentos pendentes, data da criação do último andamento, nome do procurador, tipo de assunto;

a5) Painel permite analisar a produtividade individual do Procurador com informações gerenciais e gráficas das atividades (andamentos) realizados.

b) Mecanismo de disparo automatizado de e-mails aos usuários previamente definidos pela Administração para informativo diário de indicadores de processos, tais como:

b1) Operacionais: total de acessos ao sistema no dia anterior e o acumulado no mês, total de andamentos realizados no dia anterior e o acumulado do mês e, o total de tramitações (com Tribunal de Justiça) protocoladas e recebidas no dia anterior e o acumulado mensal;

b2) Financeiros: total de ajuizamento de execuções fiscais realizadas no dia anterior e o acumulado do mês com o valor total das execuções (valor atualizado) e, o total das execuções fiscais extintas por pagamento (dia anterior e mensal), além do acumulado mensal com o respectivo valor (baseado no valor da causa).

6. REQUISITOS E CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS

6.1. MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS

6.1.1. Para atender aos requisitos dos módulos contratados e proporcionar gestão das informações de forma completa aos gestores públicos deverá possibilitar:

6.1.1.1. A migração de dados dos cadastros pré-existentes necessários para sua alimentação, através de layout padronizado, garantindo a integridade das informações inseridas no banco de dados.

6.1.1.2. Integração das informações contidas nos cadastros da Administração, entre elas, cadastros de pessoas, inscrições cadastrais mobiliárias e imobiliárias, lançamentos fiscais originais e acréscimos legais, débitos inscritos ou não em dívida ativa, acordos e execuções, todos com seus respectivos vínculos, para que seja possível, a qualquer momento, receber informações de inclusões, alterações, e/ou exclusões, que permitam redirecionar os processos já iniciados evitando comprometer os procedimentos e a consistência das informações carregadas e a consulta em tempo real.

6.1.1.3. As informações deverão estar integradas, "on-line", em ambiente "WEB", para que os dispositivos de controle assegurem a troca de informação entre os departamentos envolvidos no recebimento dos débitos, de sorte que não exista possibilidade de continuidade dos processos de execução iniciados, quando os devedores usarem as prerrogativas legais para, espontaneamente efetuar pagamentos, ainda que parciais da dívida, ou demais possibilidades previstas na legislação vigente, dando condições para que se tenha a



capacidade de reformulação dos processos, extinguindo ou alterando, no todo ou em parte, proporcionando uma ampla e consistente troca de informações dos cadastros da Administração, Cadastro dos Devedores e os Cadastros de Processos Administrativos e Judiciais.

6.1.1.4. No tocante ao envio mensagens e alertas, o sistema deverá permitir a integração com o Domicílio Tributário Eletrônico atualmente em uso no Município.

6.2. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

6.2.1. Busca fonética no padrão linguístico português-brasileiro que possibilite à Administração o reconhecimento inequívoco dos devedores.

6.2.2. O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome), utilizando "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da Internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura.

6.2.3. O sistema pretendido deverá ser disponibilizado para a Administração, sem limite de usuários, conforme especificações funcionais definidas no item 5 e seus subitens, devendo possuir todos os módulos/funcionalidades do sistema totalmente integrados, ou seja, todas as informações deverão ser atualizadas em tempo real, no momento de sua inserção.

6.3. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

6.3.1. Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas à Administração será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados em suas dependências (ou em ambiente subcontratado) equipamentos e dispositivos de alta performance e que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo aos seguintes requisitos:

6.3.1.1. Data Center com alta performance e balanceamento de carga – 7/24 –, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers).

6.3.1.2. Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups.

6.3.1.3. Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.

6.3.1.4. Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todos os usuários do sistema.

6.3.1.5. Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS.

6.3.1.6. Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os usuários e Administração.

6.3.1.7. Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado.

6.3.1.8. Sistemas gerenciadores de banco de dados.

6.3.1.9. Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups).

6.3.1.10. Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida.

6.3.1.11. Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item 6.3 - Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021.

6.4. GARANTIA TECNOLÓGICA

6.4.1. 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.

6.4.2. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do sistema durante a vigência do contrato por um período de 06 (seis) meses a partir da finalização do contrato e, neste período, deverá fornecer as informações (dados



do banco gerado durante a vigência do contrato) em formato a ser acordado entre as partes (Contratada e Contratante) e o Dicionário de Dados para possibilitar o aproveitamento das informações em sistemas próprios ou outros que venha a ser contratados, a critério da Contratante.

7. CONTROLE DE ACESSO AO CONTEÚDO

7.1. Com a finalidade de garantir que os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações geradas e armazenadas através das operacionalizações bem como durante a execução de todas as suas funcionalidades, o sistema pretendido deverá possuir mecanismo de identificação que associe dados pessoais e biométricos e/ou par usuário e senha.

7.2. O sistema deverá estar preparado para integração com o mecanismo de acesso digital único do usuário aos serviços públicos federais, estaduais e municipais "Gov.br", que poderá ser implantada pelo Município, durante a vigência do contrato, dependendo da conclusão dos devidos convênios que forem firmados.

8. IMPLANTAÇÃO

8.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO

8.1.1. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, realizando as seguintes atividades:

8.1.1.1. A implantação do sistema da empresa Contratada não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias contados a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial e será executada conforme Plano de Projeto e Cronograma proposto pela Contratada e homologado pela Contratante para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste tópico.

8.1.1.2. A Contratante designará servidores públicos, no prazo de 02 dias contados do recebimento da Ordem de Serviço, através de ofício, das áreas de Tecnologia da Informação, Cadastro, Dívida Ativa e Execução Fiscal para apoio e suporte aos técnicos da empresa Contratada para implantação do sistema, bem como gerir o sistema após sua implantação.

8.1.1.3. Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de cadastros da Contratante e o sistema fornecido pela Contratada para atualização dos dados pertinentes, com a participação de técnicos da Contratada e da Contratante, onde cada parte será responsável pelas funcionalidades de importar, exportar e atualizar as informações de interesse mútuo em seus respectivos sistemas.

8.1.1.4. A empresa Contratada deverá fornecer layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações.

8.1.1.5. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema.

8.1.1.6. Como parte integrante do processo de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item Treinamento e seus subitens deste documento.

8.1.1.7. A partir do 121º (centésimo vigésimo primeiro) dia todas as atividades pertinentes a implantação do sistema inclusive as simulações de funcionamento deverão estar rigorosamente executadas, todos os outros mecanismos utilizados para controle de processos de cobrança e execução fiscal serão retirados de circulação pela Contratante para que o sistema informatizado funcione em caráter oficial e definitivo.

8.2. PLANEJAMENTO DO PROJETO

8.2.1. A Contratada deverá elaborar Plano do Projeto, contendo a detalhamento de todas as ações necessárias à implantação do sistema e deverá atender rigorosamente as regras e procedimentos para a implantação descritos no item 8.1 e seus subitens.

8.2.2. O Plano do Projeto deverá conter a definição do escopo e das entregas do projeto, identificando ainda suas premissas, restrições, riscos, metodologia de gestão e estratégias de condução do projeto de implantação do sistema.

8.2.3. O Plano do Projeto deverá ainda indicar a equipe e comitê gestor do projeto com a declaração de suas responsabilidades.

8.2.4. O Plano do Projeto com a Estrutura Analítica do Projeto e o Cronograma detalhado em consonância com o Cronograma constante neste Termo de Referência, contendo todas as atividades necessárias à implantação do sistema, comporá a primeira entrega a ser realizada pelo projeto de implantação do sistema.

8.3. INSTALAÇÃO DO SISTEMA



8.3.1. A Contratada deverá realizar a instalação do sistema no ambiente tecnológico disponibilizado pela empresa Contratada, conforme descrito no item correspondente deste Termo de Referência e disponibilizar o link web de acesso ao sistema e efetuar o cadastro do Gestor do Projeto da Contratante atendendo aos requisitos de controle de acesso definidos no item 7.1 deste documento, para que o mesmo possa acessá-lo.

8.4. CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS E PERMISSÃO DE ACESSO

8.4.1. A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação e permissão de acesso dos usuários do sistema contratado.

8.4.2. A Contratante fornecerá a relação de usuários internos da administração que serão cadastrados e treinados para utilização do sistema com suas respectivas regras de permissão/restrrição de acesso aos conteúdos, não excedendo a quantidade de 30 (trinta) usuários.

8.4.3. A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação para acesso ao sistema, em conjunto com a Contratante, dos usuários constantes na relação fornecida pela Contratante.

8.5. LEVANTAMENTOS, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES

8.5.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS

8.5.1.1. A Contratada deverá levantar junto à Contratante os requisitos relacionados as regras de negócio, todas as informações referentes aos dados pré-existent em uso na administração que serão fundamentais para a implantação do novo sistema.

8.5.1.2. Caberá à Contratante disponibilizar todas as informações pertinentes às regras de negócio, bases de dados e insumos necessários à implantação do novo sistema.

8.5.1.3. Os dados levantados servirão de base para a migração, integração, parametrização e configuração do sistema contratado.

8.5.2. ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE

8.5.2.1. A Legislação pertinente ao objeto deverá ser analisada pela Contratada para, posteriormente, permitir que as configurações sejam efetuadas de maneira personalizada, de acordo com as regras de negócios estabelecidas pela Contratante que serão fundamentais para o correto funcionamento do sistema.

8.5.2.2. A Contratante fornecerá à empresa Contratada toda a Legislação vigente relacionada.

8.5.2.3. A empresa Contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao objeto na Legislação vigente.

8.5.2.4. A Contratante, através de seu representante designado como responsável responderá com brevidade a todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados à Cobrança de Dívidas, encaminhados pela empresa Contratada.

8.5.2.5. A Contratada deverá elaborar Relatório de Análise da Legislação vigente, com as regras apuradas e que serão aplicadas na parametrização e configuração do sistema. Caso seja necessário, a Contratante retificará o relatório, respeitando os prazos do cronograma. As regras apuradas estarão homologadas e serão aplicadas na parametrização e configuração do sistema.

8.5.3. PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES

8.5.3.1. A Contratada deverá realizar as configurações e parametrizações necessárias ao funcionamento do sistema, de acordo com as regras apuradas na análise da legislação e levantamento de requisitos realizados, incluindo manutenção das tabelas básicas, das regras de cálculo e documentos pré-formatados.

8.6. MIGRAÇÃO E ANÁLISE CRÍTICA

8.6.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA MIGRAÇÃO

8.6.1.1. Deverão ser realizadas a conversão e migração dos dados das bases internas da Contratante definidas como escopo dos dados a serem migrados com participação direta de técnicos da Administração que atuem nas áreas de negócio (Cadastro, Dívida Ativa e Execução Fiscal) e de Tecnologia da Informação.

8.6.1.2. A Contratada fornecerá a Contratante o layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual os dados deverão ser encaminhados, através de arquivo em meio magnético, para conversão das informações para o sistema contratado.

8.6.1.3. Caso o arquivo gerado não atenda às especificações constantes no layout de dados fornecido, a Contratada deverá notificar formalmente a Contratante da ocorrência para que esta, em caráter de urgência, providencie um novo arquivo com as especificações constantes no layout fornecido.

8.6.1.4. Os dados fornecidos pela Contratante deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que as informações fornecidas não contemplem todos os dados solicitados no layout fornecido pela Contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema.



8.6.1.5. A Contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético fornecido pela Contratante e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas (ex. endereço incompleto, CNPJ inválido).

8.6.1.6. A Contratante será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.

8.6.1.7. Após a conversão dos dados disponibilizados para as bases de dados do sistema contratado, a Contratada deverá elaborar Relatório de Análise Crítica da Migração, com os apontamentos dos resultados obtidos das inconsistências e as recomendações a serem implementadas pela Contratante com relação ao tratamento dos dados.

8.6.2. ESCOPO DOS DADOS A SEREM MIGRADOS

8.6.2.1. Dados de cadastros pré-existentes nas bases de dados legadas incluindo: Cadastros de Pessoas, Cadastros Imobiliário, Mobiliário e todos os cadastros que são fatos geradores de lançamentos de débitos aos contribuintes.

8.6.2.2. Dados de dívidas pré-existentes nas bases de dados legadas incluindo: Lançamentos tributários e não tributários, quitados ou em aberto, inscritos ou não em dívida ativa, protestados ou não, executados ou não, englobando os lançamentos e suas parcelas, acordos e suas parcelas, rubricas e baixas e todos os demais atributos que componham ou categorizem o lançamento.

8.6.2.3. Dados de processos pré-existentes nas bases de dados legadas incluindo: Certidões de dívida ativa, processos de execuções fiscais já constituídos e seus vínculos com as CDA's e respectivos lançamentos, peças processuais, dados das partes, andamentos processuais realizados ou a realizar.

8.7. SANEAMENTO E CONSOLIDAÇÃO CADASTRAL

8.7.1. Deverá ser realizada a carga dos dados de pessoas das diversas bases de dados disponibilizadas pela Administração com todos os dados possíveis de pessoas físicas e jurídicas para o processamento do saneamento e consolidação das informações das pessoas similares, eliminando as duplicidades e fornecendo uma visão unificada do cadastro do cidadão ou empresa.

8.7.2. As informações básicas da pessoa deverão ser agrupadas em um repositório único, mantendo-se o histórico da procedência original do cadastro e das cargas realizadas.

8.7.3. Deverá ser realizada a higienização dos principais atributos da base, com a remoção de caracteres indevidos e abreviações comuns, validação de documentos e contatos e padronização do layout de endereços.

8.7.4. Os cadastros similares deverão ser unificados, através da comparação dos atributos principais que identificam as pessoas, de acordo com critérios pré-estabelecidos. A unificação deve prover mecanismo antiduplicidade baseado no cruzamento de informações relevantes do cadastro, como nomes, números de documentos, contatos e endereços.

8.7.5. O resultado do processo de saneamento e consolidação cadastral deverá ser submetido à homologação da Contratante que deverá validar as unificações realizadas e tratar as inconsistências geradas pelo processo.

8.7.6. A Contratada deverá disponibilizar arquivo de retorno com os dados saneados para que a Contratante realize, a seu critério, a importação das melhorias implementadas pelo processo de saneamento e consolidação cadastral para suas bases originais.

8.8. TESTES

8.8.1. A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos servidores públicos para uso em caráter experimental como processo de testes. Os testes e simulações deverão ser realizados em conjunto com a Contratante incluindo:

8.8.1.1. Cadastramento de usuários e permissionamentos.

8.8.1.2. Buscas e Consultas Cadastrais de Pessoas e Inscrições.

8.8.1.3. Administração dos Cadastros e Dívidas.

8.8.1.4. Acompanhamento da Cobrança.

8.9. ESTABELECIMENTO DE INTERFACE PARA TROCA DE INFORMAÇÕES

8.9.1. Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre o sistema contratado e o sistema legado da Contratante, responsável pela geração dos lançamentos para atualização dos dados pertinentes aos processos do novo sistema, para tal, faz-se necessária a participação de técnicos da Contratada e da Contratante, onde cada parte será responsável pelas funcionalidades de importar, exportar e atualizar as informações de interesse mútuo em seus respectivos sistemas.

8.9.2. A Contratada deverá fornecer layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações.



8.9.3. A Contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela Contratada, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação de terceiros responsáveis pelos sistemas legados.

8.9.4. A Contratada, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados.

8.9.5. Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual.

8.9.6. Será de responsabilidade da Contratante a fiscalização do funcionamento da interface (troca de informações) junto à Contratada e aos responsáveis pelos sistemas legados.

9. TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO

9.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA O TREINAMENTO

9.1.1. O treinamento dos servidores públicos envolvidos no processo de utilização do sistema contratado será ministrado pela Contratada, respeitando as regras de acesso e permissão estabelecidas pela administração.

9.1.2. A Contratante definirá e disponibilizará local, equipamentos e data para realização do treinamento.

9.1.2.1. À critério da Contratante os treinamentos poderão ser realizados de forma virtual, com o uso de sistemas de aplicações comuns de mercado, a ser acordado entre Contratante e Contratada.

9.1.3. A Contratada ministrará treinamento e capacitação para os servidores públicos indicados Administração, respeitando o limite de 30 (trinta) usuários em grupos de no mínimo (5) cinco participantes e conforme disponibilidade de equipamentos.

9.1.4. A Contratada deverá fornecer o material de apoio impresso e/ou digital (manuais explicativos) para treinamento a todos os participantes.

9.1.5. A carga horária será de 8 (oito) horas/aula por grupo.

9.1.6. O conteúdo do treinamento deverá abordar todas as funcionalidades do sistema, de acordo com os perfis dos usuários.

9.1.7. Após a realização do treinamento a Contratada deverá aplicar avaliações aos participantes e emitir certificados de participação.

9.2. CONTEÚDO DOS TREINAMENTOS

- a) Cadastro de usuários e permissão de acesso;
- b) Manutenção de Tabelas;
- c) Configurações para Acompanhamento Processual;
- d) Cadastro da Estrutura Organizacional;
- e) Cadastro de Devedores;
- f) Ficha Integrada do Contribuinte;
- g) Central de Atendimento;
- h) Cobrança Administrativa e Comunicação por Cartas/E-mails e SMS ;
- i) Protesto
- j) Recebimento dos Créditos;
- k) Emissão de Certidões Negativas e Positivas;
- l) Portal do Contribuinte;
- m) Geração das Certidões de Dívida Ativa;
- n) Processos Constituídos;
- o) Processo de Execução Individual e Coletivo;
- p) Controle dos Históricos Processuais;
- q) Distribuição de Processos;
- r) Gestão de Publicações;
- s) Controle de Bens e Penhora;



- t) Registro de Ações Ordinárias;
- u) Acompanhamento dos Processos Eletrônicos e Físicos;
- v) Acompanhamento dos Processos Judiciais em Lote;
- w) Análise e Processamento das Informações;
- x) Agenda do Usuário e Acompanhamento de Providências;
- y) Pasta Digital do Processo;
- z) Painéis Gerenciais Dinâmicos

10. SUPORTE E MANUTENÇÃO

10.1. A empresa Contratada deverá prestar serviços de suporte e manutenção durante a vigência do contrato, visando garantir o perfeito funcionamento do sistema.

10.2. O sistema contratado deverá disponibilizar ferramenta de Ordem de Serviço Eletrônica, via web, para que as solicitações de suporte e dúvidas da administração possam ser registradas e acompanhadas pelos usuários do sistema, funcionando para registro 24h por dia nos sete dias da semana e, para suporte, no horário comercial dos dias úteis.

10.3. A empresa Contratada deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, esclarecimentos quanto ao conteúdo dos relatórios do sistema com base nas informações cadastradas e/ou geradas pela operação do mesmo.

10.4. A qualquer tempo após a implantação e durante o período de vigência contratual, a Contratante poderá disponibilizar novas bases de dados de pessoas de outras origens para que a Contratada efetue novas cargas para enriquecimento do cadastro.

10.5. A Contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva, durante toda a vigência do contrato, garantindo o funcionamento do sistema sem descaracterizar o objeto:

10.5.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a identificar e corrigir os defeitos apresentados pelos sistemas informatizados que compõem a solução ofertada;

10.5.2. Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a atualizar componentes dos sistemas informatizados que compõem a solução, com o objetivo de reduzir ou impedir a ocorrência de falhas.

10.6. Como parte integrante dos serviços de manutenção e suporte a empresa Contratada deverá manter e sustentar a infraestrutura tecnológica descrita no item 6.3 deste Termo de Referência.

11. HORAS TÉCNICAS (Sob Demanda)

11.1. Constitui-se em uma reserva de horas para que a Contratante possa solicitar eventuais necessidades relacionadas ao objeto que surjam no decorrer do projeto e não estejam definidas no escopo do mesmo, não existindo nenhum compromisso por parte da Contratante de solicitar os mesmos.

11.2 - A quantidade estimada de horas técnicas é 1.000 (mil) que poderão ou não ser solicitadas pela Contratante a partir do 2º mês de vigência contratual, conforme cronograma de execução, observando as seguintes condições:

11.2.1. Caso seja necessário a Contratante solicitará horas técnicas durante o período de implantação, sendo no máximo de 300 (trezentas) horas correspondente a 30% do total de horas estimadas visando atender demandas internas como costumes e rotinas locais.

11.3. Caso sejam solicitadas pela Contratante, o seguinte procedimento deverá ser cumprido:

11.3.1. A Contratada deverá levantar junto à Contratante, todas as informações referentes a processos de negócios que farão parte do escopo do projeto;

11.3.2. Caberá à Contratante disponibilizar o acesso e fornecer suporte durante todo o processo de levantamento, regras de negócio, processos de trabalho, bases de dados e demais insumos necessários a execução do solicitado;

11.3.3. A Contratada deverá apresentar documento formal contendo informações dos processos levantados, bem como a quantidade de horas necessárias que serão utilizadas/consumidas para realização do(s) serviço(s), bem como prazo para conclusão dos mesmos;

11.3.4. A Contratante deverá homologar/validar as informações dos processos levantados, o quantitativo de horas e o prazo apresentados pela Contratada;



11.3.5. As informações levantadas e homologadas servirão de base para a realização do(s) serviço(s) solicitado(s);

11.3.6. No caso de diversas solicitações, caberá a Contratante priorizar as mesmas. Definidas as prioridades, o prazo para entrega e homologação deverá ser devidamente acordado entre as partes.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13. VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO – PROVA DE CONCEITO

13.1. Após aceita a oferta de menor valor, a sessão será suspensa pelo Pregoeiro. A licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de convocação formal emitida pela Contratante, via e-mail, visando aferir o atendimento aos requisitos previstos no "ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO". A licitante terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para concluir a demonstração contados a partir da data predeterminada para início constante na convocação, no horário de funcionamento da Prefeitura das 9:00hs às 18:00hs com intervalo de 1:00h para almoço.

13.2. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos, apresentando demonstração das especificações / funcionalidades obrigatórias do sistema, através da execução das funcionalidades, em conformidade ao "ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO" que integra este Termo de Referência (ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – PROVA DE CONCEITO).

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. PROPOSTA COMERCIAL

14.1.1. As licitantes deverão apresentar em suas propostas comerciais a descrição dos serviços a serem prestados, incluindo o cronograma de execução conforme Termo de Referência.

14.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



14.2.1. Quanto a qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar:

14.2.1.1. Atestado de capacidade técnica em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos e quantidades da contratação pretendida, em consonância com os § 1 e 2º do art. 67, da Lei Federal 14.133/2021;

14.2.1.2. A comprovação poderá ser feita mediante 1 (um) ou o somatório de atestados referentes a um único ou a diversos contratos.

14.2.1.3. A parcela de maior relevância concentra-se no licenciamento de uso do Sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da cobrança que é composta por 4 módulos principais: 1 – Administração das Dívidas; 2 – Formulação e Acompanhamento dos Processos; 3 – Análise e Processamento das Informações e 4 – Painéis Gerenciais Dinâmicos detalhados no Termo de Referência. Portanto, serão considerados aceitos os atestados que comprovem, pelo menos, 50% de cada módulo que compõe a solução.

14.2.1.4. Os atestados devem conter informações detalhadas do (s) fornecimento (s) ou serviço (s) prestado (s), sendo assinado e com identificação do nome, cargo ou função do (s) emitente (s).

14.2.2. Declaração do pessoal técnico e das instalações em consonância com o Inciso III do art. 67 da Lei Federal 14.133/2021;

14.2.3. A Prefeitura emitirá Atestado em nome da empresa que efetuou a visita.

14.2.3.1. A(s) licitante(s) que optarem pela realização de visita deverá(ão) apresentar o Atestado juntamente com seus documentos de habilitação.

14.2.4. A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

14.2.4.1. A(s) licitante(s) que optarem pela não realização de vistoria deverão apresentar Declaração de que tem pleno e total conhecimento do Edital e seus Anexos e de que se submete a todas as condições do mesmo.

14.3. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

14.3.1. O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) através de crédito corrente da empresa, em 15 (quinze) dias fora a quinquena, contados da data do atesto da nota fiscal e/ou do recebimento definitivo dos serviços pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento, observando-se as condições dos respectivos cronogramas de execução e Planilhas de Propostas de Preço.

14.3.1.1 Cronograma de Execução

Item / Descrição Detalhada dos Serviços	Prazo de execução (meses)												Do 13º ao 24º
	01º	02º	03º	04º	05º	06º	07º	08º	09º	10º	11º	12º	
1 – Implantação do Sistema: Planejamento do Projeto, Instalação do sistema, Cadastramento de usuários e permissões de acesso, Levantamentos, parametrizações e configurações, Migração e Análise Crítica, Saneamento e Consolidação Cadastral, Testes e Estabelecimento da interface de troca de informações.													
2 – Treinamento / Capacitação (conforme condições e quantidades previstas no termo de referência)													
3 - Licenciamento de uso temporário do sistema integrado de gestão da recuperação de ativos													



4 – Suporte e Manutenção													
5 – Horas técnicas (sob demanda)													

14.3.1.1.1. Serviços de implantação: Do 1º ao 4º mês - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, nos termos do Item 14.3. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO;

14.3.1.1.2. Serviços de treinamento: Deverão ocorrer conforme cronograma (3º e 4º mês de vigência) - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, nos termos do Item 14.3. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO;

14.3.1.1.3. Licenciamento de uso, Suporte e Manutenção: Do 1º ao 24º mês - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, nos termos do Item 14.3. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO. A primeira e a última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços naqueles meses.

14.3.1.1.4. Horas técnicas (sob demanda): Caso ocorram entre o 2º e 24º mês - os respectivos pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, nos termos do Item 14.3. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO;

14.3.1.1.5. Ocorrendo atraso nos pagamentos, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IPCA ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die.

14.4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES, VALORES E REAJUSTE.

14.4.1. Para a definição da estimativa de valores da presente contratação, adotou-se metodologia mista de pesquisa de preços, contemplando tanto consulta ao Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) quanto pesquisa direta junto a fornecedores. No âmbito do PNCP, foram utilizados como referência três contratos vigentes com objeto similar, firmados pelos seguintes órgãos: Poder Judiciário do Estado do Acre, Procuradoria-Geral do Distrito Federal e Procuradoria-Geral do Estado do Mato Grosso. Paralelamente, realizou-se pesquisa direta junto a fornecedores, mediante solicitação formal de cotação encaminhada por e-mail institucional da Secretaria de Assuntos Jurídicos. Todos os documentos anexados ao presente PA nº 6417/2025.

14.4.2. Considerando os resultados obtidos pelas duas modalidades de pesquisa, a média total estimada para a contratação corresponde ao valor de R\$ 6.607.956,84 (seis milhões, seiscentos e sete mil, novecentos e cinquenta e seis reais e oitenta e quatro centavos).

14.4.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual.

14.4.4. A partir do 13º (décimo terceiro) mês serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

14.4.5. Após os 24 (vinte e quatro) meses de vigência, havendo prorrogação do contrato, dos serviços de licenciamento de uso, suporte, manutenção e horas técnicas (Sob demanda), esses preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, e assim a cada 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

14.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.5.1. Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços, bem como autorizar expressamente os técnicos da Contratada para a realização dos trabalhos.

14.5.2. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações e cópias de toda a legislação pertinente ao objeto para a execução dos serviços e cópia fiel dos bancos de dados definidos como escopo de migração, em mídia, conforme "layout" fornecido pela Contratada, dentro dos prazos estabelecidos.

14.5.3. Designar formalmente os servidores da Contratante que serão responsáveis por gerir o funcionamento do sistema que terão como função principal o auxílio no processo de implantação e acompanhamento, incluindo servidor da área de Informática para apoiar aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato, para garantir a efetiva realização dos serviços contratados dentro do cronograma proposto pela Contratada e nas condições previstas no edital, que são partes integrantes do contrato.

14.5.4. Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à Contratada, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

14.5.5. Notificar a Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.



14.5.6. Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.

14.5.7. Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da Contratada a que tenha acesso.

14.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.6.1. Prestar e executar todos os serviços, de acordo com a sua proposta e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

14.6.2. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação e de qualificação técnica exigidos em edital.

14.6.3. Responsabilizar-se pelo uso indevido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

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

14.6.5. Submeter-se à fiscalização da Contratante, durante toda vigência contratual.

14.6.6. Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;

14.6.7. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da Contratante.

14.6.7.1. Será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 6.3 do Termo de Referência nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021.

14.6.8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

12.6.9. Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

14.6.10. A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

14.7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.7.1. A reserva orçamentária para execução desses serviços será no seguinte Código Reduzido: 54, Rubrica: 3.3.90.40.99.00.00.00, Fonte: 0001, e Código de Aplicação: 11000.

14.8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

14.8.1. Considerando a natureza do objeto e os requisitos da contratação descritos neste Estudo Técnico Preliminar, opta-se pela realização de Pregão Eletrônico, nos termos do artigo 6º, inciso XL, e artigo 55 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum de tecnologia da informação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, mediante especificações usuais no mercado.

14.8.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, nos termos do artigo 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando a interdependência técnica e funcional dos serviços e produtos que compõem, conforme exposto neste instrumento.

14.8.3. Os serviços são interligados e indissociáveis, compondo uma solução integrada de gestão e automação jurídica e fiscal. Dessa forma, a divisão do objeto em itens isolados poderia comprometer a interoperabilidade entre os módulos e a responsabilidade técnica da contratada, além de aumentar riscos de falhas de implantação e incompatibilidades tecnológicas.

14.8.4. Assim, o julgamento global é a forma que melhor assegura a economicidade, a padronização e a eficiência na execução contratual, permitindo que uma única empresa seja responsável pela entrega de todos os componentes e serviços de forma integrada, conforme o plano de implantação e o cronograma definidos.

14.8.5. Para garantir a aderência técnica e funcional da solução às necessidades da Administração, o certame deverá incluir Prova de Conceito (PoC), conforme descrito nos anexos deste instrumento, permitindo a demonstração prática do atendimento dos requisitos mínimos. Tal medida alinha-se ao princípio da vantajosidade da contratação pública e mitiga riscos de ineficiência na implantação.

14.8.6. Desse modo, a forma de seleção, Pregão Eletrônico e o critério de julgamento, menor preço global, atendem ao interesse público, à economicidade, à segurança técnica da solução e aos princípios da isonomia, competitividade, transparência e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021.



15. MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação do sistema	Serviços	4		
2	Treinamento/Capacitação	Serviços	2		
3	Licenciamento de uso do sistema integrado de gestão da recuperação de ativos	Meses	24		
4	Suporte e Manutenção	Meses	24		
5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	1.000		
VALOR GLOBAL (Somatória dos valores totais dos itens 1 até 5) - R\$ ____ (POR EXTENSO)					

15.1. As proponentes deverão utilizar a tabela acima e o cronograma de execução do item 14.3.1.1 como base para elaboração de suas propostas comerciais, considerando 24 (vinte e quatro) meses de vigência contratual.

15.2. Nos preços deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROVA DE CONCEITO

O sistema pretendido deverá possuir os módulos e funcionalidades além de atender aos requisitos e características operacionais conforme definidos no Termo de Referência, que deverão obrigatoriamente atender a todas as funcionalidades, atributos, rotinas e procedimentos conforme definidos nos tópicos mencionados.

As nomenclaturas utilizadas para designar os módulos e funcionalidades, são proposições desta administração. As nomenclaturas e os agrupamentos de funcionalidades utilizados nos sistemas das proponentes poderão ser diferentes, desde que realizem todas as atividades especificadas.

Para garantir que os requisitos mínimos necessários aos objetivos pretendidos pelos gestores sejam cumpridos, será adotada metodologia para demonstração do atendimento aos itens obrigatórios descritos neste Termo de Referência, sendo que todos os itens e subitens relacionados na "Prova de Conceito" deverão ser OBRIGATORIAMENTE cumpridos sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

Todos os acessos aos módulos e funcionalidades do sistema deverão ocorrer através dos dispositivos de controle de segurança e acesso a conteúdo estabelecidos no item 7.1 deste Termo de Referência, devendo todos os acessos ao sistema e suas respectivas ações serem registradas e armazenadas, incluindo identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas, gerando um histórico de transações, que possibilitem a realização de relatórios e consultas que permitam auditoria e que serão exigidos em demonstração.

Após aceita a oferta de menor valor, a sessão será suspensa pelo Pregoeiro. A licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de convocação formal emitida pela Contratante, visando aferir o atendimento aos requisitos previstos no "ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO". A licitante terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para concluir a demonstração contados a partir da data predeterminada para início constante na convocação, no horário de funcionamento da Prefeitura das 9:00hs às 18:00hs com intervalo de 1:00h para almoço.

Para verificação da conformidade do objeto os procedimentos descritos nos itens 1 e 2 e seus respectivos subitens deverão ser obrigatoriamente cumpridos. A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades constantes no "ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO" (item 2). As licitantes deverão comprovar atendimento de, no mínimo 90% dos requisitos constantes no roteiro (item 2 e subitens), sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO. Os itens que, eventualmente não foram atendidos em demonstração, deverão ser entregues de forma funcional pela futura contratada em sua totalidade dentro do prazo previsto para implantação da solução.

Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, poderão ocasionar a DESCLASSIFICAÇÃO da licitante. Todos os documentos e comprovações das atividades exigidas na PROVA DE CONCEITO, devem ser cumpridas para que a verificação da conformidade seja considerada como atendida. Todas as impressões exigidas para comprovações de atendimento aos requisitos deverão ser anexadas ao processo que originou esta licitação.

1. PREPARAÇÃO PARA A DEMONSTRAÇÃO

1.1. Definida a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) esta deverá realizar a demonstração das funcionalidades do sistema.

1.2. A equipe de apoio formada por agentes públicos indicados pela contratante conforme a Portaria nº _____, agendará e assistirá a demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Termo de Referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes.

1.3. A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, "on-line", pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no item "6.2. Requisitos não Funcionais" deste Termo de Referência.



1.4. A contratante disponibilizará equipamento (microcomputador) com acesso a Internet para as demonstrações. A proponente deverá apresentar seu sistema através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxies e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

1.5. Concluída a demonstração da proponente e verificada a conformidade da proposta com o presente termo de referência, a equipe de apoio emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

1.6. Caso a primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias o pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação, a demonstrarem seus sistemas.

1.7. As funcionalidades solicitadas no Roteiro para Prova de Conceito deverão ser demonstradas e ao final de cada operação, a proponente fará um print da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em um arquivo digital para posterior impressão), com vistas a documentar e comprovar o item demonstrado.

1.8. Será necessário o cadastramento de usuários que terão acesso aos respectivos módulos do sistema que possibilite à Administração verificar que as informações apenas serão consultadas/manuseadas por usuários autorizados, conforme as regras de permissão/restrrição de acesso pré-estabelecidas. Todos os usuários cadastrados deverão realizar o acesso conforme exigido pelo item Controle de Acesso (subitem 7.1 do Termo de Referência).

1.9. A proponente deverá realizar os cadastramentos, consultas, configurações, relatórios, conforme descrições do Roteiro para Prova de Conceito a fim de demonstrar os requisitos solicitados de forma sequencial, utilizando dados fictícios para gerar uma massa de dados que permitirão simular as funcionalidades mínimas exigidas neste termo. Para tanto, a proponente deverá:

1.9.1. As licitantes deverão cadastrar previamente um usuário, denominado "Master" que deverá ter acesso à todas as funções do sistema, assim como permissão para atribuir acesso a demais usuários posteriormente cadastrados, possibilitando o acesso inicial para manipulação das funcionalidades do módulo.

1.9.2. Trazer previamente cadastrados no mínimo, 03 (três) contribuintes, que possuam cada um inscrições IMOBILIÁRIAS e MOBILIÁRIA contendo ainda para cada, 1 lançamento do tipo IPTU atrelado ao cadastro IMOBILIÁRIO e 1 lançamento ISSQN atrelado ao cadastro MOBILIÁRIO, cuja data do fato gerador seja 01/01/20XX e inscritos em dívida ativa, na data de 31/12/20XX. Um contribuinte deverá ter um dos lançamentos inscritos em dívida ativa ajuizados em processo de Execução Fiscal para a data de 01/05/20XX. Os cadastros destes contribuintes deverão conter, os dados mencionados como obrigatórios nos itens 5.2.1.2.2 - CADASTRO DE DEVEDORES e 5.3.3.2 - PROCESSOS CONSTITUÍDOS, no que couber, os quais proporcionarão a comprovação da funcionalidade descrita.

2. ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO (MODO DE DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE)

Para verificação da conformidade dos módulos ofertados, a demonstração será realizada através da execução das funcionalidades conforme estabelecido nos subitens deste "ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO - MODO DE DEMONSTRAÇÃO". Para ser considerado como atendido, cada item e subitem deverá cumprir todas as exigências nele contidas conforme descrito a seguir:

Item/Seq	Descrição para Demonstração	Atende?	
		Sim	Não
2.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.2.1.2.1.4 - CADASTRO DE USUÁRIOS E PERMISSÃO DE ACESSO			
01	a) Efetuar o cadastramento do usuário "Master", criando o acesso sem restrições de acesso;		
02	b) Efetuar acesso seguro com o usuário "Master" criado, onde todos os módulos do sistema deverão estar disponíveis para utilização;		
03	c) Efetuar o cadastramento dos demais usuários: - 01 (um) usuário denominado "Usuário01" que terá permissão de acesso apenas ao módulo para administração das dívidas; - 01 (um) usuário denominado "Usuário02" que terá permissão de acesso apenas ao módulo completo para formulação e acompanhamento dos processos, - 01 (um) usuário denominado "Usuário03" que terá permissão de acesso ao módulo completo para formulação e acompanhamento dos processos e à funcionalidade Ficha Integrada do Contribuinte do módulo para administração das dívidas;		
04	d) Efetuar o acesso seguro, individualmente, com cada um dos 04 (quatro) usuários criados, onde o sistema deverá disponibilizar para acesso apenas os módulos pertinentes a cada usuário, conforme estabelecido no item anterior;		



05	e) Efetuar novo acesso com o usuário "Master" e realizar consulta para demonstrar, que todos os acessos realizados com todos os 4 (quatro) usuários criados foram registrados no histórico de transações do sistema, constando os campos exigidos na especificação (identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas).		
2.2. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.2.1.2.1.5- MANUTENÇÃO DE TABELAS			
06	a) Efetuar acesso seguro com o usuário "Master";		
07	b) Efetuar o cadastramento de um novo índice monetário chamado "IndiceDemo" e atribuir o valor percentual de 9% para o período de 01/01/20XX a 31/12/20XX e o valor percentual de 0,8% para o período de 01/01/20XX a 31/01/20XX;		
08	c) Efetuar o cadastramento de um novo feriado em 05/01/20XX, com a descrição "FeriadoDemo";		
09	d) Demonstrar a possibilidade de cadastramento / parametrização do (s) modelo (s) da Certidão Negativa/Positiva de Débito, diretamente em aplicação do sistema, que permita definir no mínimo: a descrição do tipo da Certidão, o texto do fundamento legal/texto complementar, nome e o cargo do responsável pela expedição da certidão e o período de validade da certidão. Deverá permitir a consulta direta, através de aplicação no sistema, das parametrizações realizadas para as certidões;		
10	e) Demonstrar a possibilidade de cadastramento / parametrização diretamente em aplicação do sistema, que permita definir no mínimo: título da CDA, texto, fundamento legal/texto complementar, nome do responsável pela emissão.		
2.3. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.2.1.2.1.6 CONFIGURAÇÕES PARA ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL			
11	a) Realizar acesso seguro com o usuário "Master";		
12	b) Efetuar o cadastramento do Fórum, seus cartórios de anexos e varas;		
13	c) Realizar a criação/parametrização de uma peça processual, diretamente no sistema, do tipo intermediária, que deve ser de nome "Extinção pelo artigo 924, II do CPC";		
14	d) A peça processual criada deverá permitir em seu texto, variáveis contendo o nome do executado, a Vara do processo (endereçamento) e o valor atualizado do processo, de tal maneira que no momento da geração da petição seja substituído automaticamente pelo sistema, pelas informações constantes do processo;		
15	e) Acessar o sistema com o usuário "Master" e demonstrar que o mesmo tem acesso ao módulo citado e permite que seja editada a peça processual gerada permitindo a inserção da variável "documento do executado";		
16	f) Demonstrar que o sistema permite o cadastramento de andamentos processuais, realizando o cadastramento de um novo andamento processual denominado "extinção por pagamento" e ainda a vinculação da peça processual acima criado no andamento, bem como configurar para que o andamento de "extinção por pagamento" permita a mudança de situação processual para extinto por pagamento, quando de sua realização.		
2.4. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.2.1.2.1.7 CADASTRO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL			
17	a) Efetuar o acesso seguro do usuário "Master";		
18	b) Cadastrar o "Usuário02" criado anteriormente como sendo o "Responsável pelo Departamento de Cobrança";		
19	c) Efetuar o acesso seguro com o "Usuário02" e demonstrar que o sistema permite que ele realize ações como: cadastrar usuários e designar os responsáveis por cada processo.		



2.5. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.2.1.2.2 - CADASTRO DE DEVEDORES

20	a) Efetuar o acesso seguro com o usuário "Master";		
21	b) Efetuar o cadastramento de 01 (um) devedor que possua vinculação com uma inscrição imobiliária e a outra inscrição mobiliária, sendo que para a inscrição imobiliária deve ser cadastrado um lançamento de IPTU lançado em 30/11/20XX e inscrito em dívida ativa em 30/12/20XX;		
22	c) Efetuar o cadastramento para o mesmo devedor acima, vinculado a inscrição mobiliária de uma dívida de ISSQN lançada em 30/11/20XX e inscrita em dívida ativa em 30/12/20XX contemplando os dados definidos como obrigatórios;		
23	d) Efetuar o cadastramento de um (01) bem para posterior penhora pertencente ao devedor cadastro no item (b) acima;		
24	e) Consultar o cadastro de devedores, onde o sistema deverá disponibilizar para visualização o total de devedores cadastrados de forma resumida, bem como a possibilidade de consulta detalhada de todas as informações do devedor;		

2.6. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.2.1.2.3 - FICHA INTEGRADA DO CONTRIBUINTE

25	a) Efetuar o acesso seguro com o usuário "Master", e demonstrar que o dispositivo em questão está disponível para utilização;		
26	b) Demonstrar, através da pesquisa fonética em padrão linguístico português-brasileiro, que o sistema permite a localização da Ficha Integrada do Contribuinte cadastrado conforme o item 1.9.2;		
27	c) Apresentar a Ficha Integrada do contribuinte localizado acima, demonstrando que é possível a visualização de todos os seus respectivos cadastros, bem como todos os seus lançamentos correspondentes;		
28	d) Apresentar ainda na mesma Ficha Integrada, todas as Certidões de Dívida Ativa, vinculadas ao contribuinte pesquisado onde deverá ser possível a verificação de todas as informações de inscrição da dívida conforme o item 1.9.2;		
29	e) Demonstrar a visualização de processos judiciais ainda na mesma Ficha Integrada, onde para este contribuinte não deverá haver, neste momento, nenhum processo judicial formalizado;		
30	f) Apresentar o(s) campo(s) da Ficha Integrada para verificação de documentos pertencentes ao contribuinte, tal como CPF/CNPJ;		
31	g) Apresentar a possibilidade de impressão de todos os detalhes da Ficha Integrada do contribuinte selecionado.		

2.7. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.2.1.2.4 - CENTRAL DE ATENDIMENTO

32	a) Acessar o sistema com o "Usuário01" e mostrar que esta funcionalidade está disponível;		
33	b) Realizar pesquisa utilizando como critério de busca o nome de um devedor cadastrado conforme item 1.9.2, onde após a localização do devedor, o sistema deverá automaticamente apresentar os cadastros a ele vinculados;		
34	c) Selecionar um cadastro mobiliário e outro imobiliário, vinculados ao devedor selecionado, demonstrando que o sistema permite a visualização das dívidas e parcelamentos de origens diferentes para um mesmo devedor;		



35	d) Selecionar uma dívida inscrita de IPTU e outra de ISS para realização de simulação de acordo de parcelamento, determinando a data do presente dia para o vencimento da primeira parcela e para as parcelas seguintes data fixada a ser definida através da abertura de um calendário;		
36	e) Visualizar o extrato de demonstrativo de parcelamento, apresentando todas as opções de parcelamentos possíveis;		
37	f) Efetivar o parcelamento do valor total em 2 ou mais parcelas, e demonstrar que o sistema gera o documento de termo de confissão de dívida bem como as guias de pagamento para as parcelas;		
38	g) Retornar à Ficha Integrada do mesmo contribuinte e demonstrar que o parcelamento realizado aparece no campo pertinente e que as CDA's passaram para a situação de parceladas.		

2.8. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.2.1.2.5 – COBRANÇA ADMINISTRATIVA E COMUNICAÇÃO POR CARTAS/E-MAILS E SMS

39	a) Acessar o sistema com o "Usuário01" e demonstrar que a funcionalidade está disponível;		
40	b) Realizar a simulação de criação de uma Campanha de Cobrança com as seguintes características: Nome da campanha "Campanha DEMO"; agrupar os lançamentos por cadastro; parametrizar para que sejam inseridos na campanha os cadastros cujo somatório devido seja maior que R\$200,00, independente do tipo de lançamento;		
41	c) Determinar que a quantidade máxima de cadastros a serem selecionados, não seja superior a 10 registros ordenados por valor de forma decrescente e confirmar o processamento da campanha;		
42	d) Demonstrar que após a geração da campanha, os cadastros que atenderam aos requisitos da parametrização realizada, encontram-se na relação de devedores a serem cobrados.		

2.9. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.2.1.2.6 - PROTESTO

43	a) Acessar o sistema com o usuário "Master" e demonstrar que a funcionalidade está disponível para utilização;		
44	b) Realizar o cadastro de nova seleção denominada "DEMO01" limitando em 5 registros a quantidade máxima de resultados;		
45	c) Pesquisar um contribuinte utilizando como critério de busca seu nome, demonstrar que o sistema valida sua existência no ato e selecioná-lo para ser inserido na relação de protesto;		
46	d) Pesquisar outro contribuinte demonstrando que é possível a sua inserção no lote de protesto, utilizando como critério de pesquisa a inscrição cadastral, e demonstrar que o sistema valida imediatamente a sua existência e sua inserção no lote de protesto;		
47	e) Determinar que para devedores selecionados com mais de uma CDA apta para protesto será selecionado a de menor valor e de menor data de vencimento;		
48	f) A seleção deverá desconsiderar CDA de contribuinte que possua protesto ativo;		
49	g) Demonstrar configuração pré-existente que elimina CDA's potencialmente prescritas;		
50	h) Confirmar o processamento da seleção "DEMO01" e depois de finalizado, demonstrar que todos os parâmetros foram atendidos contendo a lista de resultados obtidos;		



51	i) Determinação a preparação de um lote para envio do arquivo de remessa para intimação via presencial;		
52	j) Demonstrar que o sistema permite a visualização das Certidões de Dívida Ativa constantes de um lote de protesto, contendo os seguintes requisitos mínimos: número da Certidão de Dívida Ativa, nome do contribuinte, documento do contribuinte, endereço do contribuinte e valor atualizado da Certidão de Dívida Ativa;		
53	k) Demonstrar que o sistema possui a opção de fechamento de um lote de protesto para envio ao cartório.		
2.10. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.2.1.2.7 - RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS			
54	a) Efetuar acesso seguro com o "Usuário01" e mostrar que esta funcionalidade está disponível;		
55	b) Selecionar instituição bancária que já possua os layouts dos arquivos de remessa bancária pré-configurados no sistema e realizar a geração de arquivo de remessa bancária;		
56	c) Consultar os arquivos de remessa gerados na data atual e demonstrar que o arquivo recém-gerado é apresentado.		
2.11. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.2.1.2.8 - EMISSÃO DE CERTIDÕES NEGATIVAS E POSITIVAS			
57	a) Efetuar acesso seguro com o usuário "Master";		
58	b) Pesquisar o devedor cadastrado conforme item 2.5 e emitir a certidão de débito que deverá estar no modelo conforme cadastramento efetuado no item 2.2;		
59	c) Utilizar o código de validação que deve estar impresso na certidão emitida, acessar o dispositivo de validação da certidão e digitar o código de validação, demonstrando que o sistema reconhece a certidão emitida.		
2.12. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.2.1.2.9 - PORTAL DO CONTRIBUINTE			
60	a) Entrar no Portal do Contribuinte, através da digitação do seu link diretamente no Web Browser;		
61	b) Pesquisar pelo CPF/CNPJ de um contribuinte, cujo acordo foi realizado conforme item e as guias geradas no item de demonstração 2.7 e emitir a segunda-via da primeira parcela do acordo;		
62	c) Pesquisar a inscrição imobiliária do mesmo contribuinte acima e solicitar a emissão de uma guia unificada contendo todas as parcelas em aberto e ainda não vencidas para pagamento à vista;		
63	d) Pesquisar a mesma inscrição imobiliária mencionada acima e realizar a emissão da Certidão Positiva/Negativa de débitos;		
64	e) Consultar a autenticidade da certidão emitida, informando o número validador constante da certidão e demonstrar que o sistema reconhece a autenticidade do documento;		
65	f) Demonstrar que o portal do contribuinte permite a realização de parcelamentos de forma online, permitindo a realização de parcelamento de débitos, de forma autônoma pelos contribuintes, considerando que o pagamento da primeira parcela, implica em confissão da dívida e formalização definitiva do acordo.		
2.13. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.3.3.1 - GERAÇÃO DE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA (PREPARAÇÃO DOS PROCESSOS)			
66	a) Efetuar o acesso seguro com o "Usuário02";		



67	b) Realizar o cadastramento de um Livro de Dívida Ativa, denominado "Livro Demo" definindo que todos os tipos de tributos do período de 20XX a 20XX (considerar os últimos cinco anos), poderão ser inscritos neste livro;		
68	c) Realizar a inscrição em dívida ativa dos lançamentos existentes passíveis de inscrição (vencidos e não pagos) selecionando: lançamento de todos os tipos de tributos, com vencimento entre 20XX e 20XX (considerar o mesmo intervalo de tempo utilizado na letra "b" deste item). Confirme a inscrição e demonstre os lançamentos selecionados pelo sistema para realizar a inscrição de acordo com os parâmetros informados;		
69	d) Conferir a exatidão e confirmar a inscrição dos lançamentos selecionados e, após finalizado o processo de inscrição, visualize o livro de inscrição demonstrando que as CDAs inscritas constam do livro constando as informações: Número da CDA, Data de inscrição, Livro, Folha, Exercício, Tipo de Tributo, Número de Parcelas, Nome, CPF e Endereço do devedor, Inscrição cadastral, Valor principal corrigido, Valor da multa, Valor dos juros e Valor total inscrito;		
70	e) Realizar o encerramento do livro de inscrição;		
71	f) Realizar a impressão de uma CDA constante do livro recém-criado e encerrado e demonstrar que o modelo está de acordo com o configurado no item 2.2.		

2.14. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.3.3.2 - PROCESSOS CONSTITUÍDOS

72	a) Efetuar o acesso seguro do "Usuário02";		
73	b) Efetuar o cadastramento de um processo de execução fiscal, para um devedor cadastrado no item 2.5, demonstrando que o sistema permite a inserção do número do processo, data da distribuição, cadastro do devedor e a vinculação de uma dívida, no momento do cadastramento do processo;		
74	c) Demonstrar que o sistema permite a consulta do processo recém cadastrado e a partir da sua localização demonstrar que é possível acessar todas as suas informações, incluindo a possibilidade de acesso direto às peças processuais geradas ou à uma "pasta digital", à partir dos resultados da pesquisa;		
75	d) Demonstrar que o sistema permite a edição do responsável do processo, determinando que para o processo criado nesse item o responsável seja o "Usuário03";		
76	e) Efetuar acesso com o "Usuário03", entrar no processo cadastrado e modificar a Vara responsável pelo processo para a vara cadastrada no item 2.3.		

2.15. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.3.3.3 - PROCESSO DE EXECUÇÃO FISCAL INDIVIDUAL

77	a) Efetuar o acesso seguro com o "Usuário02".		
78	b) Pesquisar o número do cadastro do devedor conforme cadastrado no item 2.5 e realizar a criação do processo de execução fiscal selecionando a Certidão de Dívida Ativa, daquele devedor;		
79	c) Mostrar que o sistema permite a conferência de todos os dados do processo a ser criado antes da confirmação;		
80	d) Realizar a criação do processo, onde o sistema deverá gerar automaticamente, um andamento processual do tipo distribuição, que depois de confirmado no módulo de distribuição, permitirá a geração da respectiva petição inicial.		

2.16. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.3.3.4 - PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL DE FORMA COLETIVA

81	a) Efetuar acesso seguro com o "Usuário02" e acessar a funcionalidade de execução fiscal de forma coletiva;		
----	---	--	--



82	b) Pesquisar um contribuinte pelo nome, demonstrar que o sistema valida sua existência no ato e selecioná-lo para ser inserido na relação de ajuizamento;		
83	c) Pesquisar outro contribuinte, utilizando como critério da pesquisa a inscrição cadastral, demonstrando que o sistema valida a inclusão do contribuinte de forma automática;		
84	d) Parametrizar para que: os processos gerados sejam agrupados por contribuinte; as dívidas consideradas inexequíveis (cujo devedor não possua CPF/CNPJ ou não possua endereço válido completo) não sejam inseridas no ajuizamento; as dívidas potencialmente prescritas não sejam incluídas no ajuizamento; somente o devedor principal seja inserido no polo passivo da ação; todas as dívidas inscritas de natureza tributária ou não tributária sejam consideradas; o endereço de domicílio seja priorizado como endereço de citação;		
85	e) Confirmar o processamento da preparação dos processos de execução e após finalizado, demonstrar que todos os parâmetros foram atendidos, tendo sido incluídos nos processos, somente os devedores e dívidas que obedeceram aos critérios parametrizados;		
86	f) Visualizar os processos preparados para execução e demonstrar que o sistema permite a validação antes que seja confirmada a efetiva distribuição.		

2.17. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.3.3.9 – DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS

87	a) Efetuar o acesso seguro com o usuário "Master" e, demonstrar que o dispositivo em questão está disponível para utilização;		
88	b) Cadastrar um Procurador que será o responsável pelo processo;		
89	c) Cadastrar uma Lista Preferencial vinculando a inscrição objeto do processo e associar essa lista ao Procurador que será o responsável pelo processo, conforme letra "b";		
90	d) Criar a regra de distribuição com o tipo de direcionamento vinculado à lista preferencial, conforme letra "c";		
91	e) Cadastrar um processo (com associação automática de responsável), de acordo com os parâmetros aplicados na criação da regra de distribuição, conforme letra "d";		
92	f) Demonstrar que o processo criado está devidamente vinculado ao Procurador, conforme letra "c".		

2.18. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.3.3.10 - GESTÃO DE PUBLICAÇÕES

93	a) Efetuar o acesso seguro com o usuário "Master", e demonstrar que o dispositivo em questão está disponível para utilização;		
94	b) Demonstrar a funcionalidade para a inserção de arquivo XML que deve conter no mínimo: número unificado do processo, data da publicação e conteúdo da publicação;		
95	c) Subir arquivo contendo 2 processos previamente cadastrados no sistema e 1 processo que não esteja cadastrado no sistema;		
96	d) Demonstrar que o sistema após o processamento do arquivo XML apresenta resultado contendo: data, nome do arquivo, usuário que realizou a leitura, onde deverá constar nome do usuário "Master", quantidade de registros inseridos, quantidade de registro não encontrados;		
97	e) Demonstrar que o sistema identificou a quantidade de 2 processos nos registros inseridos e 1 processo não encontrado conforme previstos na letra "c";		
98	f) Demonstrar que o sistema permite a visualização dos processos que não foram encontrados para a inserção da publicação e mostrar que apresenta o processo não cadastrado;		
99	g) Acessar um processo a qual foi inserida a publicação e mostrar que é possível verificar no processo o teor da mesma;		



100	h) Acessar a agenda do responsável pelo processo e apresentar que criou um evento com a publicação recebida.		
2.19. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.3.3.11 - CONTROLE DE BENS E PENHORA			
101	a) Efetuar o acesso seguro do "Usuário03";		
102	b) Acessar o módulo de controle de bens e penhoras, e pesquisar o bem cadastrado no item 2.5, onde o mesmo deverá aparecer na pesquisa vinculada ao devedor;		
103	c) Realizar a penhora do bem acima, vinculando ao processo criado no item 2.15;		
104	d) Acessar o módulo de pesquisa de bens e demonstrar que o bem cadastrado aparece agora como penhorado.		
2.20. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.3.3.12 - REGISTRO DE AÇÕES ORDINÁRIAS (CONTENCIOSO COMUM E FISCAL)			
105	a) Acessar o sistema com o usuário "Master" e demonstrar que a funcionalidade está disponível para utilização;		
106	b) Realizar o registro de um processo de ação anulatória de débito fiscal, contendo as seguintes informações: número judicial do processo, tipo de ação, data de distribuição dos processos, situação do processo, onde o autor deve ser um contribuinte cadastrado no item 1.9.2;		
107	c) Demonstrar que no cadastramento do processo é possível a vinculação de lançamento pertencente ao autor do processo, sem necessidade de realizar novas pesquisas aos processos, apresentando automaticamente os lançamentos vinculados a parte processual selecionada;		
108	d) Cadastrar um andamento do tipo contestação, demonstrando que é possível a confirmação do andamento e simular a inserção de uma peça processual em formato "PDF" e posteriormente demonstrar que é possível a consulta junto ao processo do andamento cadastrado, bem como a visualização da peça processual;		
109	e) Demonstrar que diretamente dos detalhes do processo cadastrado acima é possível determinar a suspensão da exigibilidade para o lançamento vinculado ao processo, inserindo a informação de tratar-se de suspensão da exigibilidade por medida judicial;		
110	f) Acessar a Ficha Integrada do mesmo contribuinte e demonstrar que o sistema modificou a situação do lançamento para suspenso e que o processo cadastrado acima está disponível para consulta na citada ficha.		
2.21. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.3.3.13 - CONTROLE DOS HISTÓRICOS PROCESSUAIS			
111	a) Efetuar o acesso seguro do "Usuário03";		
112	b) Efetuar consulta ao histórico do processo ajuizado no item 2.15 e demonstrar que este contém todos os dados do processo e a petição inicial gerada;		
113	c) Acessar a Ficha Integrada do Contribuinte e pesquisar pelo nome do contribuinte deste processo, demonstrando que o sistema localiza a ficha cadastral do contribuinte;		
114	d) Apresentar a Ficha Integrada do Contribuinte localizado acima, demonstrando que é possível a visualização de todos os seus cadastros, lançamentos, CDAs, além dos dados pessoais CPF e endereço;		
115	e) Apresentar a visualização na mesma Ficha Integrada, dos processos judiciais vinculados a este contribuinte, demonstrando que agora consta em sua ficha integrada o processo de execução fiscal onde figura como parte contrária.		
2.22. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.3.3.14 - ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS E FÍSICOS			
116	a) Acessar o sistema com o "Usuário03" e mostrar que o módulo está disponível para acesso;		



117	b) Demonstrar que é possível a pesquisa de processos judiciais, através de um tipo de andamento processual, no qual devem ser pesquisados os processos de execução fiscal que sejam de responsabilidade do "Usuário03" demonstrando que o resultado da pesquisa fornece no mínimo as seguintes informações: número do processo, responsável pelo processo, último andamento processual, data do andamento e ainda deverá permitir a partir do resultado a consulta ao detalhamento de um processo a ser selecionado no resultado;		
118	c) Pesquisar um processo de execução fiscal e realizar a criação de um andamento processual de "Extinção pelo artigo 924, II do CPC", criado no item 2.3 e criar andamento processual, deixando o mesmo pendente para confirmação;		
119	d) Demonstrar que o sistema permite a localização do processo, através da consulta por tipo de andamento pendente, utilizando para fins de demonstração o tipo "Extinção pelo artigo 924, II do CPC" e realizar a confirmação do mesmo, demonstrando a respectiva peça processual que deverá ser gerada conforme configurações previamente tratadas;		
120	e) Confirmar o andamento gerado onde o sistema deverá sugerir a geração da peça processual vinculada ao mesmo, conforme item 2.3;		
121	f) Mostrar que o sistema gerou a peça processual contendo no lugar das variáveis as informações constantes do processo.		

2.23. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.3.3.16 - AGENDA DO USUÁRIO E ACOMPANHAMENTO DE PROVIDÊNCIAS

122	a) Acessar o sistema com o "Usuário02" e demonstrar que a funcionalidade está disponível;		
123	b) Cadastrar 02 (dois) novos eventos na agenda do usuário que deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: Título do Evento (campo com edição livre); Tipo do Evento (a agenda deve conter no mínimo 02 (dois) tipos de eventos); Descrição do Evento (campo com edição livre); Período do Evento com datas início e fim (campo com preenchimento a partir da exibição de calendário ao usuário); Horário do Evento com início e término (campo com edição limitada à informação de hora válida: 00h até 24h);		
124	b1) Os eventos devem ser criados na agenda em datas distintas e de tipos diferentes, o primeiro evento deve ser exibido em cor diversa daquela utilizada para o segundo evento;		
125	b2) Após a criação dos 02 (dois) eventos, o primeiro deve ser finalizado na agenda;		
126	c) Realizar vínculo com o "Usuário03" para permitir a verificação da agenda;		
127	d) Com o "Usuário02" mostrar que é possível verificar os eventos da agenda do "Usuário03", demonstrando inclusive que é possível a visualização dos eventos finalizados, que devem estar sinalizados de forma a permitir sua diferenciação com os eventos abertos;		
128	e) Em processo administrativo de demonstração criado previamente no sistema, deverá ser criado evento para determinado dia, que deverá ser exibido na agenda do usuário designado para encerrar;		
129	f) Encerrar os eventos tanto do processo judicial quanto do processo administrativo, através do acesso da agenda do usuário.		

2.24. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.3.3.17 - PASTA DIGITAL DO PROCESSO

130	a) Com o usuário "Master" acessar o sistema e demonstrar que a funcionalidade está disponível;		
131	b) Acessar os detalhes do processo cujo andamento foi realizado no item 2.22 e demonstrar que o usuário tem acesso a pasta digital do processo através do próprio sistema, independentemente de qualquer funcionalidade disponibilizada pelo Poder Judiciário;		
132	c) Acessar a pasta virtual e demonstrar que é possível a visualização de todas as peças processuais do processo em pasta única, contendo o nome do andamento pertencente a peça processual, a data da realização e a existência de campos para a futura visualização do número e data de protocolo junto ao Poder Judiciário;		



133	d) Demonstrar que o sistema diretamente através da pasta digital permite a seleção da peça processual para geração de arquivo de impressão.		
2.25. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.4 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES			
134	a) Efetuar acesso seguro do usuário "Master";		
135	b) Consultar e emitir relatório de parcelamentos conforme descrito na letra "a" do item 5.4.2;		
136	c) Emitir relatório sobre os pagamentos realizados conforme descrito na letra "b" do item 5.4.2;		
137	d) Consultar e emitir relatório demonstrando o total de inscrições por tipo de lançamento e por ano conforme descrito na letra "c" do item 5.4.2;		
138	e) Demonstrar relatórios de lançamentos potencialmente prescritos e lançamentos que estão com o prazo de prescrição próximo conforme descrito na letra "d" do item 5.4.2;		
139	f) Consultar e emitir relatório demonstrando os maiores devedores conforme descrito na letra "e" do item 5.4.2;		
140	g) Emitir relatório apresentando o cálculo do estoque da dívida ativa corrente conforme descrito na letra "f" do item 5.4.2;		
141	h) Emitir relatório demonstrando os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever conforme descrito na letra "g" do item 5.4.2;		
142	i) Emitir relatório demonstrando os valores totais dos créditos que estão ajuizados, ordenado por cartório conforme descrito na letra "h" do item 5.4.2;		
143	j) Emitir relatório demonstrando a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam exequíveis e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses conforme descrito na letra "i" do item 5.4.2;		
144	k) Emitir relatório demonstrando a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam inexequíveis por inconsistências cadastrais e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses conforme descrito na letra "j" do item 5.4.2;		
145	l) Emitir relatório demonstrando, de forma totalizada a quantidade de créditos inscritos em dívida ativa e seu respectivo valor conforme descrito na letra "k" do item 5.4.2;		
146	m) Emitir relatório demonstrando os acessos e ações efetuados no sistema para a verificação de conformidade conforme descrito na letra "l" do item 5.4.2.		
2.26. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.5 - PAINÉIS GERENCIAIS DINÂMICOS – BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.) – SUBITEM 5.5.1.1 LANÇAMENTOS E DÍVIDAS			
147	a) Efetuar acesso seguro do usuário "Master";		
148	b) Apresentar o total da dívida de todos os períodos constantes no banco de dados;		
149	c) Apresentar o total da dívida apenas dos últimos 2 anos;		
150	d) Demonstrar que é possível identificar valores apenas de dívida ativa ou não;		
151	e) Demonstrar que é possível identificar valores apenas de um ano específico.		
2.27. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 5.5 - PAINÉIS GERENCIAIS DINÂMICOS – BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.) – SUBITEM 5.5.1.2 PROCESSUAIS			
152	a) Efetuar acesso seguro do usuário "Master";		



153	b) Apresentar os totais de processos constantes no banco de dados;		
154	c) Apresentar o total de processos ativos criados nos últimos 2 anos e seus respectivos valores atualizados;		
155	d) Demonstrar que é possível identificar a quantidade de processos por situação e valor de causa;		
156	e) Demonstrar que é possível identificar a quantidade de processos por tipo de distribuição (físico/eletrônico) e data (exercício) de criação;		
157	f) Indicar a quantidade de processos suspensos, valor atualizado e motivo da suspensão.		

8



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO 102/2025

MODELO DE PROPOSTA

(PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, DATADA, CARIMBADA E ASSINADA)

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

OBJETO:

A empresa (.....), inscrita no CNPJ nº (.....), sediada no Município de (.....), estado de (.....), na RUA/Av.: (.....), Bairro: (.....), CEP (.....), por intermédio de seu representante legal, apresenta cotação de preços conforme segue:

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação do sistema	Serviços	4		
2	Treinamento/Capacitação	Serviços	2		
3	Licenciamento de uso do sistema integrado de gestão da recuperação de ativos	Meses	24		
4	Suporte e Manutenção	Meses	24		
5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	1.000		
VALOR GLOBAL (Somatória dos valores totais dos itens 1 até 5) - R\$ ____ (POR EXTENSO)					

1 - Nos preços indicados na planilha de preços acima deverão estar incluídos todos os custos, inclusive aqueles como; benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

2 - Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os objetos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

3 - Validade da proposta 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da proposta.

Local, data

Nome, cargo e assinatura representante legal



ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2025

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____ sediada na Rua _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____,

DECLARA, sob as penas da Lei:

- 1) Que até a presente data inexistente fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual), para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº ____/____, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Mauá, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência da avença dele decorrente. Da mesma forma, **DECLARA** que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no item 4.2 do respectivo instrumento convocatório.
- 2) Para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/____, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Mauá, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todas as exigências habilitatórias deste instrumento convocatório, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, caso seja ME/EPP/MEI, os quais deverão ser comprovados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.
- 3) Caso ME/EPP/MEI, em atendimento ao artigo 13, § 2º, do Decreto Federal 8.538/15, alterado pelo Decreto Federal 10.273/20, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, vez que sua receita bruta anual não excedeu no exercício anterior, o limite fixado no art. 3º da Lei 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.
- 4) Caso ME/EPP/MEI, ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00 – quatro milhões e oitocentos mil reais), em sintonia com o Art. 4º da Lei Federal 14.133/21.
- 5) Para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 6) Para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
- 7) Para os devidos fins que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.*

DECLARO ainda que em licitações que tenham como objeto a contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as), será priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, *caput*, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial nº. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto Federal nº. 11.479/2023.



8) Para fins do disposto no inciso X do Art. 117 da Lei Federal nº 8112/90, alterado por redação dada pela Lei Federal nº 11.784/08, no caso de servidor público, que não participa de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, e não exerce o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

9) Não possui em seu quadro societário Servidor Público do Município de Mauá da ativa.

10) Sr(a) _____, cargo _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F. nº _____ representante legal da empresa _____, assinará o contrato

E-MAIL PESSOAL: _____

E-MAIL PROFISSIONAL: _____

_____ de _____ de 2025.

Nome e Assinatura do representante da empresa

*O ITEM 7 DESTA DECLARAÇÃO SOMENTE PRODUZIRÁ EFEITOS PARA AS EMPRESAS QUE POSSUAM NO MÍNIMO 100 (CEM) EMPREGADOS, NOS TERMOS DO ARTIGO 93 DA LEI N. 8.213/1991.



ANEXO V
(M O D E L O)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



ANEXO VI

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: _____
CNPJ Nº: _____
CONTRATADA: _____
CNPJ Nº: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
DATA DA ASSINATURA: _____
VIGÊNCIA: _____
OBJETO: _____
VALOR (R\$): _____

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

8



ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 102/2025

VALOR: R\$

CONTRATO N.º _____/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM
A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ E A EMPRESA
_____, PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO DE _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2024, nesta cidade de Mauá, compareceram de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.959/0001-98, neste ato representado por seu Secretário de _____, Sr. _____, no uso da competência doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro _____, Município de _____ / _____ inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG. n.º _____ e CPF/MF n.º _____, na forma de seu Estatuto Social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de Detentora da Ata de Registro de Preços oriunda do Edital PE n.º _____, Processo de Compras n.º _____, cujo inteiro teor a **CONTRATADA** declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e seus atos regulamentadores, da Lei Complementar Federal n.º 123/06 em suas redações atuais, do Decreto Municipal n.º _____ supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objeto a Prestação de Serviço de _____, por um período de _____ meses.

1.2. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:

1.2.1. O Instrumento Convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a Ata de Registro de Preços n.º _____, e o cronograma de entrega dos materiais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que constatada a sua vantajosidade, de acordo com o artigo 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

3.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão no presente exercício à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) a seguir indicada(s): _____

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.



- 4.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), por conta da dotação orçamentária constante no item 3.1 supra para atender às despesas inerentes a este contrato, durante o corrente exercício.
- 4.2. O pagamento será realizado no prazo de 15 (quinze) dias fora a quinquena, contados a partir da data de atestação da nota fiscal por esta Administração, nos termos do item 5.4.2 deste contrato.
- 4.3. Para fins de pagamento, na periodicidade avençada, a **CONTRATADA** formulará requerimento à **CONTRATANTE**, dando conta da parcela mensal executada, atendendo aos itens 5.4 infra e seus subitens, solicitando que seja comprovada a execução, e uma vez atestada pela fiscalização da **CONTRATANTE**, juntamente com a entrega completa dos documentos constantes no item 6.8 deste contrato pela **CONTRATADA**, iniciar-se-á o prazo para emissão da Nota Fiscal e para pagamento da parcela correspondente, não cabendo qualquer reajuste financeiro.
- 4.4. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela **CONTRATADA**.
- 4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** regularize o erro.
- 4.6. A **CONTRATANTE** reterá, quando for o caso, dos pagamentos a serem efetuados à **CONTRATADA**, percentual equivalente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços realizados e constantes da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços, nos termos da Lei Federal nº 9711/98 e Instrução Normativa RFB 2110, de 17 de outubro de 2022, alterada pela IN RFB 2185, de 05 de abril de 2024.
- 4.7. O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, *pro rata tempore*.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS.

5.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data de assinatura de contrato, observando o que dispõe o Termo de Referência, e o prazo de execução será por um período de _____ (_____) meses. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para serem submetidos à apreciação da unidade gestora, à qual será a responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela **CONTRATADA**.

5.1.1. Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Autorização de Fornecimento;

b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

5.1.2. Na análise da documentação apresentada, poderá o órgão gestor solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto aos sítios ou outros meios.

5.1.3. Pedidos de prorrogação de prazo apresentado após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

5.1.4. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de entrega.

5.2. Os serviços objeto deste contrato deverão ser prestados na Secretaria _____, sito na _____, nº _____, Bairro _____, Mauá/SP, CEP. _____.

5.3. As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

5.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida no item 4.3, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a **CONTRATADA**, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;



5.4.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a Fiscalização.

5.4.2. A Fiscalização emitirá o **Atestado de Realização dos Serviços** em até 3 (três) dias contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

5.4.3. O pagamento será realizado no prazo de 15 (quinze) dias fora a quinquena, contados a partir da data de atestação da nota fiscal por esta Administração, em conta-corrente da **CONTRATADA**, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.5.1. O prazo para recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação escrita pela **CONTRATADA**, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea 'a', inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.

5.5.2. O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea 'b', da legislação supra.

5.5.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

5.5.4. Se os serviços se apresentarem com defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial dos mesmos à **CONTRATADA**, para que proceda às correções apontadas, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lances e negociação, bem como nas condições previstas na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes, se houver, observando as orientações recebidas da **CONTRATANTE**, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.2. Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

6.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.4. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência a estes encargos, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a **CONTRATANTE** está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da **CONTRATADA**.

6.5. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela **CONTRATANTE**.

6.6. Manter durante a execução do objeto deste contrato, equipamentos de proteção individual "EPI's", necessário à segurança dos trabalhadores, quando for o caso.

6.7. Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21.



6.8. Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à **CONTRATANTE**.

6.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**.

6.9.1. Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a **CONTRATANTE**, por empregados da **CONTRATADA** ou de eventuais subcontratantes estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a **CONTRATANTE** no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

6.9.2. A **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**.

6.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais pertinentes a execução do objeto.

6.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** independentemente de notificação, eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários no tocante à execução do contrato.

6.13. Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros

6.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este contrato e termo de referência, no prazo determinado.

6.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.17. Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

6.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/21.

6.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**.

6.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.21. Designar preposto para representá-la durante a execução deste contrato.

6.22. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Fiscalização, por meio do preposto designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.



e quatro) horas após a convocação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa e o preposto deverá comparecer no menor prazo possível perante a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência e os termos de sua proposta.
- 7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.3. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 7.4. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.
- 7.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 7.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 7.7. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela **CONTRATADA**, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE.

8.1. Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. Após este período, dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer reajuste pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.

8.1.1. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação, nos termos do item supra.

8.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.4. Os reajustes serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

8.5. Independentemente do requerimento de reajuste, a **CONTRATANTE** verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO E DAS SANÇÕES.

9.1. A inexecução parcial ou total do contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. O contrato poderá ser rescindido:



I. Por ato unilateral e escrito da Administração, quando presentes os casos previstos na legislação mencionada, notificando-se a **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

II. Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para Administração.

III. Por decisão judicial, nos termos da Lei;

9.3. A **CONTRATANTE** terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4. A rescisão será devidamente autuada no respectivo processo administrativo, deverão ser formalmente motivados, assegurando o contraditório e ampla defesa.

9.5. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATANTE** poderá, aplicar a **CONTRATADA** as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.5.1. Advertência;

9.5.2. Impedimento de licitar e contratar;

9.5.3. 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;

9.5.4. Multas:

9.5.4.1. multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do contrato;

9.5.4.2. multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à entrega que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10% (dez por cento);

9.5.4.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

9.5.4.4. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou do item correspondente, no caso de constatação, pela **CONTRATANTE**, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou de má qualidade; e,

9.5.4.5. multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar a mesma;

9.6. A Aplicação das multas somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

9.7. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.

9.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

9.9. O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido dos pagamentos que o Município efetuar, mediante a emissão de GAM (Guia de Arrecadação Municipal). No caso de impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

9.10. As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município e encaminhadas via endereço eletrônico para a **CONTRATADA**, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO.

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da execução do objeto, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.



10.1.1. A **CONTRATADA** ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhes o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**.

10.2. A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

10.3. Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato.

11.4. Cabe a fiscalização notificar a **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.5. A fiscalização se manifestará formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e possíveis alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO.

12.1. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES.

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133/21, bem como por eventuais normas regulamentadoras.

13.2. O procedimento de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro disposto na alínea "d" do inciso II do artigo 124 da Lei 14.133/21 poderá ser iniciado por requerimento da **CONTRATADA** ou por determinação do **CONTRATANTE**.

13.2.1. Quando o pedido for iniciado por requerimento da **CONTRATADA**, o pedido deverá ser devidamente fundamentado, e estar acompanhado de todos os documentos necessários à demonstração do cabimento do pleito.

13.2.2. O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

13.2.3. Recebida a notificação sobre o evento de desequilíbrio, a **CONTRATANTE** terá 30 (trinta) dias, prorrogáveis mediante justificativa apresentada por escrito neste prazo, para apresentar resposta ao pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA NOMEAÇÃO.

14.1. Fica designado o servidor _____, responsável pelo Setor de _____, como gestor do contrato, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

15.1. Em decorrência do disposto na Lei federal 13.709, de 14 de agosto de 2018, as partes estabelecem que:

I - fica vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

II - as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial, os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução contratual, ficando vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;



III - as partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados;

IV - em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação;

V - a **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela **CONTRATANTE**;

VI - a **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar à **CONTRATANTE**, em até 48 (quarenta e oito) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ANTICORRUPÇÃO

16.1. Para a execução desta avença, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO

17.1. Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, normas emanadas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, da Lei Complementar Federal nº 123/06 em sua redação atual, e, supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As partes elegem o foro da **CONTRATANTE**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

Este ajuste é lavrado nos termos da minuta constante às fls. ____ e, aprovado às fls. ____ do processo de compras n.º ____ e que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

SECRETÁRIO DE _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME/RG

NOME/RG