



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025

### PROCESSO N.º 1.247/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 6.811/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Pregão Eletrônico
Apresentação de Proposta	Até 24/02/2025 às 17:00h (horário de Brasília)
Abertura da licitação	25/02/2025 às 09:00h (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	<input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço <input type="checkbox"/> Maior Desconto <input type="checkbox"/> Por item <input type="checkbox"/> Por lote <input checked="" type="checkbox"/> Global
Modo de Disputa	<input checked="" type="checkbox"/> Aberto <input type="checkbox"/> Aberto/Fechado <input type="checkbox"/> Fechado/Aberto
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	1%
Benefícios ME/EPP	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. Vide condições no Edital e Termo de Referência <input type="checkbox"/> Não. Valor estimado superior (§1º art. 4º da Lei 14.133/2021)
Permitida a participação de consórcio	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Valor Estimado da Contratação	R\$ 276.274,00 (duzentos e setenta e seis mil e duzentos e setenta e quatro reais).
Sistema Eletrônico	<a href="http://comprasbr.com.br">http://comprasbr.com.br</a>
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	<a href="https://www.cordeirópolis.sp.gov.br">https://www.cordeirópolis.sp.gov.br</a> , <a href="http://comprasbr.com.br">http://comprasbr.com.br</a> e PNCP
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	<a href="http://comprasbr.com.br">http://comprasbr.com.br</a> e <a href="mailto:supimentos@cordeirópolis.sp.gov.br">supimentos@cordeirópolis.sp.gov.br</a>

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **“Contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de solução tecnológica de gerenciamento e acompanhamento de processos judiciais e extrajudiciais, abrangendo implantação, treinamento técnico, atualização tecnológica e manutenção para a gestão processual da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis/SP”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo III deste edital.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

1.2. O critério de julgamento será o indicado no quadro acima e quando da licitação dividida em lotes, o licitante poderá participar em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote escolhido.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da <http://comprasbr.com.br>.

2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico da plataforma <http://comprasbr.com.br>, através de manifestação de operador formalmente designado.

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

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma <http://comprasbr.com.br> ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:

2.5.1. responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.5.2. acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

2.5.3. comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

2.6. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da plataforma "ComprasBR", utilizar o suporte técnico através do telefone [\(67\) 3303-2730](tel:(67)3303-2730) | [\(67\) 3303-2702](tel:(67)3303-2702) ou através do e-mail [contato@comprasbr.com.br](mailto:contato@comprasbr.com.br).

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

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

2.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.10. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

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

2.10.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

2.10.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;

2.10.4. reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.4.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.4.3. Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 a 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a(s) proposta(s) inserida(s) no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

3.9. Se o sistema assim permitir, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

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

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.10.1. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 03.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

## **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1. valor unitário e total;

4.1.2. quantidade;

4.1.3. marca, fabricante.

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10<sup>1</sup> do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

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

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

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

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

<sup>1</sup> Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e indicado no quadro do preâmbulo deste edital.

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

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

- ESTADO DE SÃO PAULO -

possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**fechado e aberto**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

5.12.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores ou decrescente de desconto, conforme o caso.

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

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

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

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema do pregão.

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

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será identificado pelo sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18.5. Os procedimentos indicados nos itens 5.18 a 5.18.4 não serão levados em consideração quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.1333/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.19.2. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

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

5.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, salvo no caso de situação excepcional a ser indicada no Termo de Referência.

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

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

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

5.21. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, prazo esse que é o mesmo para apresentação dos documentos de habilitação conforme disposto no item 7.5.

5.21.1. Poderá ser exigida ainda a decomposição dos custos unitários com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

5.22. Após o envio da proposta readequada, amostras (quando for o caso) e dos documentos de habilitação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

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

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

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.4. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade, neste caso, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

- ESTADO DE SÃO PAULO -

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

7.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

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

7.5. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, juntamente com a proposta readequada conforme disposto no item 5.21.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

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

7.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

7.7.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

7.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.5.

7.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.9.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

7.10. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

7.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

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

## **8. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

8.1.1. O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.3. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4. Juntamente com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP.

8.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

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

9.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

9.2.2. o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;

9.2.3. o prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

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

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.3.1. para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15%.

10.3.2. para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30%.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

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

10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

10.7. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico do pregão ou pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico do pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício.

<b>Despesa</b>	<b>Órgão</b>	<b>Econômica</b>	<b>Funcional</b>	<b>Ação</b>	<b>Fonte</b>	<b>Cód. de Aplicação</b>
456	08.01.00	3.3.90.40.16	02 122 1113	2119	01	1100000

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial [www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br) e na plataforma eletrônico do pregão.

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

ANEXO I – Documentos de Habilitação

ANEXO II - Minuta do Contrato

ANEXO III - Termo de Referência

ANEXO IV – Termo de Ciência e de Notificação

Cordeirópolis, 03 de fevereiro de 2025.

---

**GRASIELLA BOGGIAN LEVY**  
Procuradora Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025**

**PROCESSO N.º 1.247/2025**

### **ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI

1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

#### **2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, referente ao I.C.M.S;
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

#### **3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b1) Na hipótese em que a certidão de recuperação judicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da apresentação das

#### **4. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)**

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**, por meio da apresentação de Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

necessariamente em nome do licitante, e que indique fornecimento compatível com o objeto desta licitação.

## **5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo I – A, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br)
- h) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- j) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;
- k) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## **ANEXO I – A**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ref.: **PROCESSO N.º 1.247/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025**

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br)
- h) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- j) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;
- k) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025**

**PROCESSO N.º 1.247/2025**

## **ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**

A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, com sede na Praça Francisco Orlanto Stocco, nº 35 – Centro, Cordeirópolis/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 44.660.272/0001-93, neste ato representada pela Prefeita Municipal de Cordeirópolis/SP, MARIA CRISTINA DEGASPARI ABRAHÃO SAAD, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº – SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº , doravante denominado CONTRATANTE, e a (Nome da empresa contratada) inscrita no CNPJ sob o nº , com sede\_\_\_\_, município de \_\_\_\_, doravante designada CONTRATADO, neste ato representada por (*nome e função no contratado*), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 1.247/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 08/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **“Contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de solução tecnológica de gerenciamento e acompanhamento de processos judiciais e extrajudiciais, abrangendo implantação, treinamento técnico, atualização tecnológica e manutenção para gestão processual da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis/SP”**, a ser entregue nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Termo de Referência que embasou a contratação, o Edital da licitação; a Proposta do Contratado; e Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura deste contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e o preço permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato e Decreto Municipal nº 6.811/2024.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, com exceção ao disposto no item 4 do Termo de Referência do respectivo Edital.

### **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

#### **5.1. PREÇO**

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ ( ).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## **5.2. FORMA DE PAGAMENTO**

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

## **5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## **5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.4. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.4.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.4.2. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.4.3. Quando o contratado não comprovar sua regularidade fiscal mediante apresentação das competentes certidões, havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.4.4.3.1. Quando a irregularidade constatada for quanto a falta de pagamento dos encargos previdenciários e trabalhistas, por força do disposto no art. 121, §3º, II da Lei n.º 14.133/2021, não haverá pagamento ao contratado até que haja a regularização da situação.

5.4.4.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

6.1. São obrigações do Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Decreto Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

nº 6.811/2024;

6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

6.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

6.1.7. Cientificar a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

6.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

6.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.

6.1.12. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

6.1.12.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

6.1.12.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

6.1.12.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

6.1.12.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

6.1.12.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

6.1.12.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo durante a execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

7.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município;

b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

7.1.8. 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 ao Contratante;

7.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique em relação ao objeto;

7.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, bem como aos documentos relativos ao objeto;

7.1.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

7.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

7.1.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

7.1.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

7.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.17. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.1.19. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

7.1.20. Entregar o objeto dentro dos parâmetros 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;

7.1.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

7.1.22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.1.23. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

7.1.24. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

7.1.25. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

## **CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (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. 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.

## **CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

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

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

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

9.4. A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, amntendo-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 à futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

10.1. Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

10.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do objeto, até o limite



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.6. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

11.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

11.4. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.5. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

11.6. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.7. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

11.7.1. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.9. O contratante poderá ainda:

11.9.1. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

<b>Despesa</b>	<b>Órgão</b>	<b>Funcional</b>	<b>Ação</b>	<b>Econômica</b>	<b>Fonte</b>	<b>Código de Aplicação</b>
456	08.01.00	02 122 1113	2119	3.3.90.40.16	01	110000

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)**

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

14.133/21.

Cordeirópolis, de de 2025.

Identificação e assinaturas:

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## **ANEXO III**

### **TERMO DE REFERÊNCIA E DESCRITIVO TÉCNICO**

#### **1. Objeto:**

“Contratação de empresa especializada para o **Fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais e Extrajudiciais**, abrangendo implantação, treinamento técnico, atualização tecnológica e manutenção para a gestão processual da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP e do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CORDEIRÓPOLIS/SP, de acordo com as especificações e exigências descritas no Termo de Referência”.

#### **2. Justificativa:**

**2.1** A contratação ora pretendida visa aprimorar, por meio de um sistema informatizado, o controle, a gestão e a tramitação dos processos judiciais e extrajudiciais relacionados à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis/SP e ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis/SP. Os processos extrajudiciais abrangem aqueles que tramitam perante o Ministério Público, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos de fiscalização e controle. Com a implantação do referido sistema, busca-se otimizar a eficiência administrativa, garantir maior celeridade na tomada de decisões e fortalecer a transparência na gestão dos procedimentos, alinhando-se às melhores práticas de governança pública.

**2.2** O estudo preliminar técnico é dispensado com base no artigo 21, inciso II, “b”, do Decreto Municipal nº 6.811/2024.

#### **3. Caracterização:**

**3.1** O sistema deverá estar apto a suportar e gerenciar o volume de dados processuais da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis/SP e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis/SP, com interface gráfica, não sendo permitido interface em modo caractere ou simples emulação de ambiente gráfico.

#### **4. Ambiente Tecnológico**

**4.1** O sistema terá hospedagem provida pela CONTRATADA, sem custos adicionais para a contratante, em *Data Center* de alto desempenho, que atenda aos critérios de segurança física (fogo, falta de energia, antifurto) e segurança tecnológica (anti-hackers) com disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança.

**4.1.1** A hospedagem deve ter capacidade de atender a toda a carga de processamento das transações



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

geradas pela solução bem como dar vazão ao tráfego gerado pelos acessos, transmissões e recepções de dados relacionados aos processos objetos da solução, com quantidade de acessos para até 08 (oito) usuários, devendo apresentar as seguintes características:

**4.1.2** Possuir arquitetura cliente/servidor e/ou web;

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

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

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

## **5. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados:**

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

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

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

## **6. Caracterização Operacional:**

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## **7. Segurança de Acesso:**

**7.1** O sistema deverá possuir ferramenta de controle de acesso de usuários através de senhas criptografadas e individualizadas, permitindo ao usuário administrador do sistema, ampliar ou restringir os acessos a determinadas funções ou ferramentas;

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

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

## **8. Treinamento:**

**8.1.** No início da implantação do sistema a contratada deverá apresentar material contendo o Plano de Treinamento, abrangendo 08 (oito) vagas;

**8.2.** O Plano de Treinamento deve conter carga horaria de 16h (dezesesseis horas) em atendimento remoto;

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

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

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

## **9. Suporte Técnico:**

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

**9.1.1.** Suporte técnico;

**9.1.2.** Manutenção corretiva e evolutiva do sistema;

**9.2.** O suporte técnico remoto será prestado durante o horário comercial, no horário das 08h às 17h, abrangendo até 4h (quatro horas) mensais;

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## **10. Especificações Funcionais:**

### **10.1. Configurações Gerais**

**10.1.1.** O sistema deverá possuir formulários e ferramentas de fácil manutenção e configuração. Para a adequada gestão processual, são considerados essenciais os formulários e ferramentas a seguir:

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

**10.1.1.2.** Formulário que possibilite a configuração para a distribuição automática aos procuradores, das citações, intimações, notificações e demais atos processuais, considerando regras pré-definidas, de modo a garantir o equilíbrio da carga de trabalho, nas distribuições entre os mesmos, mediante critérios individuais ou combinados entre si. São considerados essenciais as seguintes combinações:

**10.1.1.2.1.** Foro ou Jurisdição, Competência, Classe Processual, Assunto, CPF/CNPJ da parte contrária, Intervalo de Ajuizamento e Intervalo de Valor da Causa.

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

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

**10.1.1.5.** Formulário que permita configuração para o redirecionamento da atuação nos processos quando o procurador, originalmente designado para o mesmo, esteja em gozo de férias, licença ou qualquer outro motivo de afastamento de sua jornada de trabalho, devendo:

**10.1.1.5.1.** Possibilitar a indicação de um ou mais procuradores que o substituirá durante o período de afastamento;

**10.1.1.5.2.** Permitir a assinalação de opção de distribuição automática entre todos os demais procuradores, seguindo regras pré-estabelecidas, conforme item **10.1.1.2**, caso não haja a indicação de um procurador específico a substituí-lo;

**10.1.1.5.3.** Permitir a configuração de quantidade de dias em que o procurador a se ausentar ficará sem receber comunicações de atos processuais, antes e depois da data de seu afastamento.

**10.1.1.6.** Formulário para cadastro e configuração das despesas processuais como diligências de oficial



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

**- ESTADO DE SÃO PAULO -**

de justiça, com certidões imobiliárias e postagens. O formulário deverá permitir o armazenamento da descrição das despesas e seus respectivos valores, que deverão ser lançados para o respectivo processo que a elas deu causa, quando do peticionamento, para efeito de ressarcimento ao erário público quando do pagamento ou parcelamento do débito pelo devedor;

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

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

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

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

**10.1.1.10.1.** Petição inicial com citação postal;

**10.1.1.10.2.** Petição inicial com citação por Oficial de Justiça;

**10.1.1.10.3.** Petição inicial com citação por Edital;

**10.1.1.10.4.** Petição de citação postal;

**10.1.1.10.5.** Petição de citação por Oficial de Justiça;

**10.1.1.10.6.** Petição de citação por carta precatória;

**10.1.1.10.7.** Petição de adjudicação de bens penhorados;

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

**10.1.1.10.9.** Petição de extinção do processo por cancelamento da dívida;

**10.1.1.10.10.** Petição de juntada de CRI (certidão de registro de imóvel);

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

**10.1.1.10.12.** Petição de pesquisa sobre bens de propriedade do devedor;

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

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

**10.1.1.10.15.** Petição para designação de data para hasta pública;

**10.1.1.10.16.** Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo;

**10.1.1.10.17.** Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal;

**10.1.1.10.18.** Petição de exclusão de polo passivo;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

**10.1.1.10.19.** Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo;

**10.1.1.10.20.** Petição de suspensão do processo para providências administrativas;

**10.1.1.10.21.** Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado;

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

**10.1.1.12.** O formulário deverá permitir também a configuração de petições ou documentos a serem emitidos de forma automática e sequencial à emissão das petições intermediárias. Assim, num pedido de juntada de Mandado de Levantamento Eletrônico-MLE, deverá preencher e anexar automaticamente o respectivo formulário MLE.

## **10.2. Configuração Visual dos Formulários e Menus:**

**10.2.1.** O sistema deverá possuir configurações de favoritos, possibilitando ao usuário criar um menu próprio e personalizado, permitindo ao mesmo salvar ou excluir itens de seu interesse;

**10.2.2.** O sistema deverá permitir configuração personalizada para cada usuário, permitindo ao mesmo que reordene, oculte ou agrupe colunas contendo as informações processuais, de acordo com sua necessidade de trabalho ou sua preferência. Após a configuração personalizada, o sistema deverá permitir o salvamento para que o formato escolhido esteja sempre e apenas disponível ao usuário que o personalizou;

## **10.2.3. Importação e Consistência de Dados:**

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

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

**10.2.4.2.** Possuir ferramenta que possibilite ao usuário, se assim preferir, o cadastramento manual, mediante digitação, dos créditos inscritos em dívida ativa em vias de cobrança administrativa ou judicial, contendo as informações mínimas necessárias ao correto ajuizamento;

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

- a) Incompetência do Juízo;
- b) Objeto da ação duplicado;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

- c) Débito prescrito;
- d) Endereço incorreto do objeto da ação;
- e) Endereço incorreto das partes;
- f) Situações de imunidade ou isenção;
- g) Situações de falência;
- h) Situações de espólio;
- i) Ausência de CPF/CNPJ no cadastro da parte.

**10.2.4.4.** Possuir ferramenta de alerta ao usuário sobre essas inconsistências de modo a evitar seu envio com incorreções que possam afetar a tramitação regular do processo;

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

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

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

## **10.3. Integração ao Sistema de Dívida Ativa do Município e Autarquias:**

**10.3.1.** Objetivando a redução dos trabalhos manuais, diminuição do uso de papel e aumento da celeridade na tramitação dos processos, o sistema deverá possibilitar a integração com sistema de Dívida Ativa do Município de Cordeirópolis e do Sistema de Dívida Ativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis, de modo a permitir protesto da dívida, o ajuizamento de ações, recebimento de intimações e citações bem como o peticionamento intermediário em meios eletrônicos.

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

**10.4.1.** Objetivando a redução dos trabalhos manuais, diminuição do uso de papel e aumento da celeridade na tramitação dos processos, o sistema deverá possibilitar a integração com o TJSP, de modo a permitir o ajuizamento de ações, recebimento de intimações e citações bem como o peticionamento



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

intermediário em meios eletrônicos, nos termos constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas” via webservice, devendo, para tanto:

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

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

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

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

**10.4.1.5.** Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, nos modelos A1 e A3, para acesso ao webservice bem como assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

**10.4.1.6.** Permitir acesso ao Webservice do sistema adotado pelo TJSP por meio do uso de protocolo HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure), como forma de garantir a identidade do servidor da PREFEITURA onde haja sido estabelecida a conexão;

**10.4.1.7.** Permitir realizar todas as chamadas ao Webservice dentro de uma mesma sessão, sendo que uma sessão seja identificada por cookie (JSESSIONID), que precisará estar presente em todas as requisições dessa sessão;

**10.4.1.8.** Permitir iniciar sessão Webservice do sistema adotado pelo TJSP, utilizando identificação por meio de certificado digital autorizado pela ICP Brasil, de modo a possibilitar acesso aos demais serviços disponibilizados pelo TJSP;

**10.4.1.9.** Permitir aposição de assinatura digital da PREFEITURA, por certificado padrão ICP Brasil, em



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJSP;

**10.4.1.10.** Permitir utilização de documentos XML padronizados que contenham a especificação da codificação de caracteres, cabeçalho, corpo da mensagem e assinatura digital padrão xmldsig para descrever as solicitações realizadas pela PREFEITURA junto ao Webservice do TJSP;

**10.4.1.11.** Permitir o envio de documentos digitais em formato PDF, compactados em formato ZIP e codificados em base 64 para tráfego por meio de mensagem SOAP;

**10.4.1.12.** Permitir acesso utilizando certificação digital própria da PREFEITURA, realizando o envio de requisição SOAP de acesso ao Webservice do TJSP, com consequente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP, confirmando início da sessão junto ao TJSP.

## **10.5. Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJSP:**

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

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

## **10.6. Peticionamento Inicial Eletrônico:**

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

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

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

**10.6.1.3.** Permitir o acesso ao Webservice do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Webservice”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10.7. Peticionamento Intermediário Eletrônico:**

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

**10.7.1.1.** Permitir assinatura digital em lote de petições e documentos através de certificados



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

**- ESTADO DE SÃO PAULO -**

autorizados pela ICP- Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.7.1.11.** Apresentar inconsistências verificadas na transmissão de arquivos de peticionamento intermediário ao Tribunal de Justiça de São Paulo, permitindo as devidas correções para reenvio. O sistema deverá apresentar o motivo da inconsistência que tenha sido declinado pelo Tribunal de Justiça de São Paulo;

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Webservice”, sugerindo:

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

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

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

**10.7.1.15.** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de preenchimento obrigatório, devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual o exigir;

**10.7.1.16.** Quando da emissão da petição ou documento, o sistema deverá alertar o usuário sobre a existência de pendências processuais como eventos da agenda, citações e intimações vinculadas ao processo em que está sendo elaborada a peça ou ausência e necessidade de edição de dados de campos obrigatórios, como:

**10.7.1.16.1.** Endereço incorreto da parte;

**10.7.1.16.2.** Ausência de CPF/CNPJ da parte;

**10.7.1.16.3.** Ausência da classificação no código do TJSP;

**10.7.1.16.4.** Existência de dado variável a ser preenchido na peça;

**10.7.1.16.5.** Ausência de documentos anexos em petições de juntada ou outras de anexação obrigatória.

**10.7.1.17.** O sistema deverá permitir a correção ou cancelamento de uma peça em elaboração, possibilitando ao usuário responsável indicar o motivo do cancelamento;

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

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

**10.7.1.20.** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a separação



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

dos modelos de peças por usuário responsável pela sua elaboração, permitindo a personalização automatizada e em lote, de cabeçalhos e rodapés.

## **10.8. Citações e Intimações eletrônicas:**

**10.8.1.** Considerando que no processo eletrônico as citações e intimações serão realizadas através da integração ao Webservice do TJSP, o sistema deverá:

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

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

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

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

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

**10.8.1.6.** Permitir solicitação de citações/intimações com contagem de prazo iniciado automaticamente para as quais não houver confirmação, durante o prazo de carência para ciência, e que terão seu prazo judicial iniciado automaticamente, possibilitando o recebimento de citações/intimações com prazo iniciado automaticamente para um determinado Foro e Vara ou, ainda, para todos os Foros e Varas de somente uma Comarca ou de um Foro, observadas as definições do manual “Padrão de Integração



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

- 10.8.1.7.** Permitir indicar, no fluxo de trabalho do sistema, ciência da intimação ou citação, que forem eventualmente tomadas diretamente através do portal e-Saj, sem utilização do sistema, para que, uma vez identificada, seja registrado o ato na base de dados do sistema;
- 10.8.1.8.** Permitir obter documentos anexos às citações/intimações, informando o número do ato e número do documento recebido no XML da citação ou da intimação;
- 10.8.1.9.** Permitir a tomada de ciência das citações e/ou intimações disponibilizadas por meio da integração Webservice com o TJSP, respeitando os critérios definidos para divisão de trabalho entre os procuradores da PREFEITURA, com vistas ao resguardo da divisão equânime dos trabalhos e autonomia profissional dos procuradores;
- 10.8.1.10.** Permitir a substituição do procurador responsável pela atuação nas citações e/ou intimações que a ele tenham sido atribuídas, nos casos de ausência deste por motivos de licença, férias etc., possibilitando a escolha de outro procurador específico para substituí-lo, e/ou escolher a regra de distribuição automática já configurada, possibilitando, assim, dinâmica e reorganização estratégica que faça frente à urgência dos prazos para realização das manifestações processuais;
- 10.8.1.11.** Permitir ao usuário que providencie o cadastramento automatizado dos dados do processo para os casos de citações e/ou intimações recepcionadas eletronicamente, cujo processo eventualmente não conste da base dados do sistema;
- 10.8.1.12.** Possuir ferramenta de classificação automatizada das intimações com uso de palavras-chave para interpretação do seu teor bem como a sugestão de providências conforme regras pré-definidas;
- 10.8.1.13.** Possuir ferramenta que permita ao usuário cadastrar novas providências para as intimações recebidas eletronicamente, considerando a seleção de palavras-chave que, uma vez combinadas, possam classificar a providência a ser adotada, de acordo com a configuração estabelecida pelo usuário;
- 10.8.1.14.** Permitir, uma vez configurada determinada providência, a aplicação automática da regra nas novas intimações, de modo a encontrar as palavras-chave, classificando e sugerindo as providências previamente configuradas;
- 10.8.1.15.** Permitir a indicação manual, individualmente ou em série, das providências escolhidas para as intimações;
- 10.8.1.16.** Permitir selecionar petições que devem ser sugeridas pelo sistema quando determinada providência for identificada;
- 10.8.1.17.** Permitir destacar e realçar as palavras-chave escolhidas, de maneira a facilitar a leitura das



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

intimações.

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

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

**10.8.1.20.** Permitir que o usuário altere manualmente o prazo concedido na intimação, exibindo o prazo original quando posicionado o curso do mouse sobre o mesmo;

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

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

**10.8.1.23.** Permitir a visualização das petições que estão em fase de elaboração para atendimento de prazos provenientes de citações/intimações recepcionadas pelo sistema, possibilitando alertas de inconsistência havidas durante sua emissão, como falta de CPF ou CNPJ, endereço, documento anexado etc, permitindo sua correção e sua finalização e transmissão ao Webservice do TJSP;

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

## **10.9. Integração Webservice no Padrão MNI:**

**10.9.1.** O padrão MNI (Modelo Nacional de Interoperabilidade), instituído por meio da Resolução Conjunta nº 03, de 16 de abril de 2013, observado o Termo de Cooperação nº 58/2009, bem como o contido na Resolução nº 12, de 14 de fevereiro de 2006, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece as bases para o intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados entre os diversos órgãos de administração da Justiça, vem sendo adotado pelos tribunais judiciais nacionais, como sistema de gestão de processos eletrônicos, inclusive por Tribunais aos quais está PREFEITURA está jurisdicionada; Atualmente o PJe – Processo Judicial Eletrônico – possui serviços que atendem as necessidades comuns de interoperabilidade das informações processuais, como Peticionamento Eletrônico (Inicial e Intermediário),



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Consulta de Processos, Consulta de Avisos Pendentes e Ciência de Comunicação. Assim, visando segurança, confiabilidade e celeridade processual, o sistema deverá possibilitar, também, a integração de sistemas, via Webservice, conforme estabelecido pelo MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade, adotado pelo PJe, observadas as seguintes regras de integração:

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

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

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

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

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

## **10.10. Peticionamento Inicial e Intermediário Eletrônico no Padrão MNI:**

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

peticionamento fornecido pelo Tribunal;

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

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

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

## **10.11. Consultas Processuais no Padrão MNI:**

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

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

## **10.12. Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual Padrão MNI:**

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

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

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

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

**10.13.2.** O sistema deverá executar o serviço “consultar avisos pendentes” e “consultar teor tomunicação”, definido pelo MNI, via Webservice;

**10.13.3.** O sistema deverá permitir a recepção de aviso de comunicação pendente (objeto aviso Comunicação Pendente), sendo este unívoco e disponível para consulta pelo prazo legal, ou seja, até a



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

expiração do prazo de 10 (dez) dias ou até o momento em que houver a ciência por meio da operação de consulta de comunicação processual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.14.1.7.** Apresentar, em pasta digital própria, os arquivos de peticionamento intermediário



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

retornados do TRT15 como meio de comprovar o momento da prática do ato processual;

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

## **10.15. Automação:**

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

**10.15.2.** A ferramenta deverá:

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

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

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

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

## **10.16. Editor de Textos:**

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

**10.16.1.1.** Possuir ferramenta que permita, com utilização de inteligência artificial, a criação de textos completos para:

**10.16.1.1.1.** Peticionamento inicial, de qualquer tipo de ação, a partir de pequenos relatos por parte do usuário sobre aspectos da demanda;

**10.16.1.1.2.** Contestação, réplica, apelação, contrarrazões de apelação a partir da utilização de arquivo PDF ou texto da manifestação a ser combatida;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

**10.16.1.1.3.** Pareceres administrativos completos sobre assuntos objetos de consulta por parte dos demais setores da prefeitura, permitindo ao usuário que a confeccionará, a indicação de quem solicitou o parecer, a situação que suscitou o parecer, bem como o seu objetivo, de modo a subsidiar a ferramenta de Inteligência Artificial, para que o referido parecer seja o mais assertivo possível;

**10.16.1.1.4.** Pareceres administrativos sobre análise de contratos, mediante utilização de arquivo em PDF ou texto do contrato a ser analisado.

**10.16.1.2.** A ferramenta de Inteligência Artificial deverá apresentar, após análise automática da peça a ser combatida ou do texto da inicial a ser confeccionada, teses possíveis de serem utilizadas, com indicação de jurisprudências a cada tese, permitindo ainda, ao usuário, optar ou não pela sua utilização;

**10.16.1.3.** Permitir, durante a construção de peças-modelos (petições, pareceres, e etc.), o uso de ferramenta de substituição automática de textos considerados variáveis na peça;

**10.16.1.4.** Permitir a configuração de petições de maneira a possibilitar a inclusão do polo passivo no cadastro do processo após sua emissão, quando o ato processual o exigir;

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

**10.16.1.6.** Permitir a configuração de petições de maneira a possibilitar a emissão, de forma automática e sequencial, de documentos correspondentes aos atos processuais subsequentes à manifestação realizada pela petição;

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

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

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

## **10.17. Peticionamento Intermediário Físico:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.17.1.11.** Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;

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

## **10.18. Organização e Controle:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

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

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

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

**10.18.3.** Possuir ferramenta de controle da movimentação do processo (relatório do histórico do processo), com registro de todos os atos e eventos praticados no processo, com data, hora bem como o usuário que os praticou, permitindo sua visualização também em padrão estilo linha do tempo (*timeline*);

**10.18.4.** Permitir ao usuário a aplicação um filtro de exibição da movimentação do processo, de forma que sejam exibidos exclusivamente os andamentos internos ou as movimentações do tribunal, conforme a seleção feita;

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

**10.18.6.** Possuir ferramenta de que permita a programação de ações específicas do sistema, como atualizações de dados ou sincronizações, para que sejam realizadas automaticamente pelo sistema em segundo plano em horários ou datas predefinidas, sem necessidade de intervenção manual;

**10.18.7.** Possibilitar que, ao realizar a busca de processos na base de dados, o sistema apresente ao usuário uma listagem de processos previamente destacados, permitindo que esses processos, identificados como prioritários ou de interesse especial, sejam facilmente acessados e monitorados. A funcionalidade deverá garantir a visualização imediata desses processos em uma seção dedicada, facilitando o fácil acesso;

**10.18.8.** Possibilitar o monitoramento contínuo de processos por meio de notificações *push*, enviadas automaticamente através de alertas ao usuário, sobre qualquer atualização processual como movimentações, decisões, prazos etc.

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

**10.18.10.** Possuir ferramenta que possibilite, quando do recebimento de comunicações processuais,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

como citações e intimações, enviar solicitações a qualquer setor da PREFEITURA, por *e-mail* e *whatsapp*, de manifestações e documentos necessários à instrução probatória e ou esclarecimentos processuais, devendo:

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

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

**10.18.10.3.** Permitir o armazenamento automático dos documentos recebidos, vinculando-os diretamente à pasta digital do processo correspondente, facilitando o acesso e a rastreabilidade dos arquivos solicitados;

**10.18.10.4.** Indicar através de alertas visuais ou sonoros, as respostas das solicitações realizadas, bem como disponibilizar um histórico daquelas solicitadas dentro de um determinado processo.

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

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

## **10.19. Envio de SMS (short message service):**

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

**10.19.1.1.** Permitir o envio de SMS às partes com o objetivo de realizar cobrança administrativa dos débitos, bem como noticiar fatos e/ou informações de seu interesse;

**10.19.1.2.** Permitir que o usuário inclua e personalize as mensagens de texto que serão enviadas;

**10.19.1.3.** Permitir a seleção dos registros aos quais serão enviadas as mensagens, utilizando como critério de busca o número do processo ou o nome da parte;

**10.19.1.4.** Permitir o a parametrização de data e horários específicos para agendamento de envio automático das mensagens;

**10.19.1.5.** Disponibilizar ao usuário o monitoramento dos SMS enviados, para saber quais foram



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

confirmados e quais apresentaram erros no envio;

**10.19.1.6.** Possibilitar a certificação, através da operadora de telefonia, da entrega do SMS ao destinatário;

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

## **10.20. Integração Financeira:**

**10.20.1.** Para ideal funcionamento da integração pretendida, o sistema deverá disponibilizar ferramenta que permita a troca de informações ao fluxo financeiro de pagamentos de acordos constantes na base de dados do sistema com as informações provenientes do setor de Dívida Ativa, devendo disponibilizar as seguintes funcionalidades:

**10.20.2.** Permitir pesquisar junto ao setor de Dívida Ativa a situação financeira referente às Certidões de Dívida Ativa e também aos processos de execução fiscal constantes da base de dados do sistema;

**10.20.3.** Permitir ao usuário, considerando informações financeiras obtidas por meio de integração com o setor de Dívida Ativa, tomar as cabíveis providências jurídicas ou administrativas que sejam necessárias;

**10.20.4.** Apresentar ao usuário informações como número da CDA, exercício, tributo, nome do devedor e valor original;

**10.20.5.** Permitir ao usuário selecionar, individualmente ou em lote, registros para os quais tomará providências, informando ao usuário o número do processo, o número do acordo, a data do acordo, a quantidade de parcelas, a quantidade de parcelas pagas e a data do último pagamento;

**10.20.6.** Permitir ao usuário visualizar as tarefas a serem realizadas em um fluxo de trabalho, de modo que as informações obtidas pela integração com setor de Dívida Ativa sejam distribuídas, de maneira automática, entre categorias específicas, informando e norteando o usuário durante a operacionalização das funcionalidades disponibilizadas pela ferramenta;

**10.20.7.** Permitir a configuração para a automatização da confecção das petições com pedidos de Suspensão/Sobrestamento, Extinção, Prosseguimento e/ou Cancelamento, conforme a situação do crédito tributário seja alterada para parcelado, quitado ou cancelado, de forma que o sistema confeccione automaticamente as referidas petições e as disponibilize para conferência e assinatura ao usuário responsável.

**10.20.8.** O sistema da Procuradoria deverá ser responsável pelo gerenciamento e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

compartilhamento das informações, ou seja, deverão coletar do Sistema da Dívida Ativa as informações necessárias para:

**10.20.8.1.** O ajuizamento da Dívida Ativa e posterior retorno ao mesmo do número do processo, protocolo, data e hora da distribuição e demais informações que efetivem o ajuizamento da dívida, de acordo com a exigência da estrutura do banco de dados;

**10.20.8.2.** O registro dos acordos realizados diariamente para pagamento ou parcelamento da dívida ativa ajuizada, bem como de parcelas pagas de acordos já em andamento, a fim de proporcionar a atualização automática do andamento processual e da consequente emissão de petições de extinção ou suspensão, conforme o caso;

**10.20.9.** O sistema licitado deverá devolver ao sistema da Dívida Ativa as informações referentes às despesas praticadas nas cobranças, para ressarcimento do erário quando do pagamento ou parcelamento do débito;

**10.20.10.** A tecnologia apresentada para compartilhamento das informações deverá prezar por uma boa performance de processamento, segurança, consistência dos dados, realizando a troca de informações de maneira transparente ao usuário.

## **10.21. Módulo para Integração com Ferramentas de Leitura e para Gestão de Publicações:**

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

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

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

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

**10.21.1.4.** Realizar pesquisa e visualização de publicações já recepcionadas anteriormente e/ou arquivadas, utilizando-se como critério de busca a data da publicação do ato, devendo apresentar ao



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

usuário o teor de cada publicação, por meio de seleção individual de cada registro;

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

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

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

## **10.22. Do Módulo de Protesto Extrajudicial de Certidões de Dívida Ativa:**

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

**10.22.1.1** Permitir o cadastramento de Cartórios Extrajudiciais para o qual serão enviados os títulos a protesto;

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

**10.22.1.3** Permitir a inserção de faixas de valores de despesas, de acordo com tabela dos cartórios extrajudiciais;

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

**10.22.1.5** Permitir pesquisar as etapas cadastradas para realização de protestos;

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

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

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

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

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

**10.22.1.11** Permitir a pesquisa dos dados referentes às CDA(s) que serão encaminhadas a protesto, possibilitando selecionar a natureza jurídica do devedor como critério de busca em sendo pessoa física, jurídica ou ambas;

**10.22.1.12** Apresentar ao usuário relação por meio da qual seja possível selecionar títulos individualmente;

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

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

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

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

**10.22.1.17** Permitir ao usuário remover os títulos protestados, títulos cancelados, títulos com desistência e sustados;

**10.22.1.18** Apresentar demonstrativo do débito enviado a protesto, informando o ano de prescrição,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

o ano do débito, o exercício, o objeto da ação, a quantidade de parcelas, a data de vencimento, a data de inscrição, o número do livro e da folha, o valor principal e o fundamento legal do crédito;

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

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

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

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

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

**10.22.1.24** Permitir ao usuário visualizar individualmente o conteúdo de cada lote pesquisado;

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

**10.22.1.26** Permitir a exclusão de um ou mais lotes que estejam selecionados;

**10.22.1.27** Permitir ao usuário pesquisar individualmente títulos enviados por meio eletrônico

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

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

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

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

**10.22.1.32** Permitir a pesquisa por lotes gerados para desistência ou cancelamento de títulos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

enviados a protesto para os quais haja confirmação de recebimento pelo CRA-SP;

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

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

**10.22.1.35** Permitir solicitar o retorno eletrônico dos lotes selecionados por meio de acesso webservice ao CRA- SP;

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

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

## **11. Jurisprudência e Jurimetria:**

**11.1.** O sistema deverá dispor de ferramenta de jurimetria, para análise estatística com o objetivo de medir e analisar padrões e tendências em decisões judiciais, comportamento dos tribunais e resultados de litígios, auxiliando o usuário do sistema na tomada de decisões e melhorando a eficácia da gestão processual;

**11.2.** A ferramenta deverá permitir a pesquisa pelos mais variados temas, através de pesquisa textual, combinando palavras chaves;

**11.3.** Deverá permitir filtrar por órgãos para os quais pretende a análise, devendo contemplar, não só os de cunho judicial, mas também os administrativos, bem como permitir a delimitação de período temporal para o qual se pretende a pesquisa;

**11.4.** Deverá permitir, além da análise de jurimetria, também a pesquisa jurisprudencial, contendo não só texto da ementa, teor ou decisão, mas também uma cópia da mesma para eventual impressão.

## **12. Aplicativo *Mobile*:**

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

**12.1.1.** Possuir capacidade de sincronização eficiente ao sistema principal, garantindo consistência nas



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

informações, além de proporcionar mobilidade e flexibilidade ao usuário;

**12.1.2.** Possuir segurança na autenticação de acesso do usuário e criptografia de dados;

**12.1.3.** Possibilitar o acesso ao aplicativo mobile através de autenticação por QR Code, permitindo ao usuário realizar o login de forma segura e ágil, mediante geração de um código QR único vinculado à conta do usuário, que, ao ser escaneado com a câmera do dispositivo, autentica automaticamente as credenciais, garantindo a conformidade com os padrões de segurança digital e facilitando o acesso às funcionalidades do sistema sem a necessidade de inserção manual de dados de login;

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

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

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

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

**12.1.8.** Permitir acesso direto ao processo no website do TJSP;

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

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

**12.1.11.** Conter agenda que permita a criação, alteração e exclusão de eventos e compromissos, de maneira integrada e sincronizada com o sistema;

**12.1.12.** Possibilitar o acesso a todos os dados dos processos, às pastas digitais dos mesmos e ao histórico processual interno da procuradoria.

**12.1.13.** Possibilitar a notificação de movimentação processual de processos selecionados para monitoramento (notificação *push*);

**12.1.14.** Possibilitar a edição do perfil de usuário, atualização de certificado digital do tipo A1 e personalização de tema e cores de visualização do aplicativo.

## **13. Do Recurso, da Adjudicação e da Homologação:**

**13.1.** Como condição para a homologação, a empresa vencedora do certame deverá promover, no prazo



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

de 05 (cinco) dias úteis, a apresentação do sistema, a contar da data do julgamento e classificação das propostas, em sessão pública, a demonstração do sistema para o Município, como prova de conceito, atendendo aos seguintes termos:

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

- 10.1. Configurações Gerais**, subitens 10.1.1.2 à 10.1.1.5, 10.1.1.10 à 10.1.1.12;
- 10.2. Configuração Visual dos Formulários e Menus**, subitem 10.2.1. e 10.2.2.;
- 10.2.3. Importação e Consistência de Dados**, subitens 10.3.1.3, 10.3.1.5. a 10.3.1.7;
- 10.5. Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJSP**, subitens 10.5.1 e 10.5.2;
- 10.6. Peticionamento Inicial Eletrônico**, subitens 10.6.1.4, 10.6.1.6, 10.6.1.7, 10.6.1.9 e 10.6.1.10;
- 10.7. Peticionamento Intermediário Eletrônico**, subitens 10.7.1.7, 10.7.1.12, 10.7.1.15, 10.7.1.18 e 10.7.1.19;
- 10.8. Citações e Intimações Eletrônicas**, subitens 10.8.1.1, 10.8.1.2, 10.8.1.5, 10.8.1.7, 10.8.1.10 à 10.8.1.14, 10.8.1.16 à 10.8.1.20, 10.8.1.22 e 10.8.1.23;
- 10.15. Automação**, subitens 10.15.1. e 10.15.2.1 à 10.15.2.3;
- 10.16. Editor de Textos**, subitens 10.16.1, 10.16.1.4 a 10.16.1.7. e 10.16.1.9;
- 10.17. Peticionamento Intermediário Físico**, subitens 10.17.1.4, 10.17.1.5, 10.17.1.9 e 10.17.1.10;
- 10.18. Organização e Controle**, subitens 10.18.1.1. e 10.18.2, 10.18.10 a 10.18.12.;
- 11.19. Envio de SMS (short message service)** subitem 11.19.1.1;
- 10.21. Módulo para Integração com Ferramentas de Leitura e para Gestão de Publicações**, subitens 10.20.1.1 a 10.20.1.3. e 10.20.1.5.;
- 10.22. Do Módulo de Protesto Extrajudicial de Certidões de Dívida Ativa**, subitens 10.22.1.1. a 10.22.1.5.;
- 11. Jurisprudência e Jurimetria** subitens 11.1 a 11.4.;
- 12. Aplicativo *Mobile*** subitens 12.1.4. a 12.1.14.

**13.1.2.** A demonstração será avaliada pela Equipe Técnica da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, composta pelos servidores: Sr Daniel Calice Martin, portador (a) da cédula de Identidade RG nº 29.618.999-6, Sr Dener Modanez, portador (a) da cédula de Identidade RG nº 34.226.418-7 e Dr. Adriano Beira Pereira da Silva, procurador do município, inscrito na OAB/SP sob nº 355.469 que realizarão, no prazo de 05 (cinco) dias, a análise de demonstração realizada e emitirão parecer aprovando ou não as ferramentas avaliadas.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

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

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

**13.1.6.** Se da amostragem das principais funcionalidades elencadas no item 13.1.1 restar comprovado o atendimento aos requisitos, será firmado contrato com a empresa vencedora, visando à execução do objeto licitado, ressaltando que essa aprovação não desobrigará a licitante de apresentar todas as demais especificações descritas no edital no mesmo prazo limite para a instalação do sistema, sob pena de aplicação das sanções legais.

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

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

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

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

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

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

**13.6.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

informado à autoridade competente.

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

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

## **14. Parâmetros e Elementos Descritivos do Termo de Referência:**

**14.1.** Em atendimento ao Artigo 6º, inciso XXIII da Lei nº 14.133/2021, é parte integrante do presente Termo de Referência as condições gerais de contratação.

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

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

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

### **14.2.1. Da Subcontratação:**

**14.2.1.1.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, com exceção do item 4.

### **14.2.2. Da Garantia Contratual:**

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

### **14.2.3. Exigência de amostragem do sistema ofertado:**

**14.2.3.1.** O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a demonstração de funcionalidade do sistema ofertado através da Amostragem do Sistema, de acordo com os requisitos estabelecidos no Item 13 - Do Recurso, da Adjudicação e da Homologação, constantes do Termo de Referência, anexo I, para comprovar o cumprimento de todas as especificações aqui exigidas, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data da sessão pública, sob pena de não aceitação da proposta.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

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

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

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

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

#### **14.4. Modelo de gestão do contrato:**

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

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

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

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

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

**14.4.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

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

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

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

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

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

## **14.5. Critérios de medição e de pagamento:**

**14.5.1.** O pagamento será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias, conforme o valor fixado na proposta pela contratada, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestado o recebimento por setor técnico competente, comprovando o recebimento do objeto do Termo de Referência.

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

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

## **14.5.4. Forma e critérios de seleção do fornecedor:**

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

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

**14.5.8.** Para fins de habilitação, o licitante deverá atender aos requisitos de habilitação constantes no edital, nos termos do Artigo 25 da Lei nº 14.133/2021 e neste termo de referência.

## **14.6. Adequação orçamentária:**

**14.7.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

<b>Despesa</b>	<b>Órgão</b>	<b>Econômica</b>	<b>Funcional</b>	<b>Fonte</b>	<b>Ação</b>	<b>Cod. Aplicação</b>
456	08.01.00	3.3.90.40.16	02 122 1113	01	2119	1100000

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

## **14.7.2. Das regras para o Recebimento Provisório e Definitivo do Software:**

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

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

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

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

## **14.8.1. Da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica:**

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

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

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

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

Cordeirópolis, 03 de fevereiro de 2025.

Grasiella Boggian Levy  
Procuradora Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## **ANEXO IV**

### **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB:** \_\_\_\_\_

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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 conseqüente 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 PÉLA 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: \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## **Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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