



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO Processo Licitatório na modalidade de: - **Dispensa de Licitação por inexigibilidade** - O presente Termo de Referência tem por objeto a disponibilização de 01 (uma) licença de uso mensal de *software* jurídico integrado de gestão de processos judiciais eletrônicos para Procuradorias, incluindo fornecimento de licenças de software de uso mensal; instalação dos programas de software, mais especificamente para gestão dos processos do Contencioso Judicial, Execução Fiscal e Consultivo para Procuradoria Geral do Município de Ponta Porã MS, integrado ao Tribunal de Justiça de 1º grau do Estado de Mato Grosso do Sul.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Licenças de uso de Software mensal da solução integrada de gestão de processos judiciais eletrônicos para Procuradorias. Incluso a instalação dos programas de software e serviços para gestão dos processos contencioso judicial, execução fiscal e consultivo	MÊS	12	R\$ 16.213,55	R\$ 194.562,60

Cotação – 0003/24

2. DA JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de 01 (uma) licença de uso mensal de *software* jurídico integrado de gestão de processos judiciais eletrônicos para Procuradorias, incluindo fornecimento de licenças de software de uso mensal, instalação os programas de software, serviços de implantação e treinamento para gestão dos processos do setor Contencioso Judicial, Execução Fiscal e Consultivo da Procuradoria Geral do Município.

Com o intuito de viabilizar as atividades desempenhadas pela Procuradoria Geral do Município, faz-se necessária a utilização de interfaces de integração disponibilizadas pelo tribunal de Justiça que permitem o acesso entre os sistemas, agrupando de forma eletrônica os documentos necessários para o peticionamento, formando um kit para que os mesmos sejam agrupados e encaminhados em lotes, reduzindo assim o tempo despendido para a realização das atividades.

A contratação dos serviços de disponibilização de licenças de uso mensal do Sistema de Gestão e Automação da Justiça para Procuradorias Municipais encontra respaldo na Lei nº 11.419/2006, que regulamentou a informatização do processo judicial, tendo como escopo o acompanhamento e envio de documentos e processos de forma remota e eletrônica, através de ferramentas de fácil acesso, possibilitando a celeridade e a transparência do acesso à justiça.



Contudo, as ferramentas disponibilizadas pelo Poder Judiciário se mostraram incompatíveis com as necessidades da Advocacia Pública atual, notadamente em decorrência do número sobremodo elevado de processos judiciais que têm o ente municipal como parte, o que desponta a necessidade de agilidade e de soluções para auxiliar a gestão dos aludidos processos.

Sendo mais específico, o Município de Ponta Porã, via Procuradoria Geral, é responsável pela instauração de um volume muito grande de processos de execução fiscal, sendo imperioso, para dar vazão ao trabalho daí decorrente, um aumento do quadro de servidores, já que, enquanto nos moldes anteriores era necessário apenas realizar o encaminhamento dos documentos físicos ao Poder Judiciário, cujo trabalho de cadastramento e autuação processual era realizado por seus serventuários, agora, com a introdução do procedimento eletrônico, houve a transferência de tais encargos para os advogados e procuradores.

Dessa forma, no intuito de viabilizar as atividades desempenhadas pela Procuradoria Geral do Município de Ponta Porã/MS, faz-se necessária a utilização de interfaces de integração disponibilizadas pelo Tribunal de Justiça, que permitem o acesso entre os Sistemas, agrupando de forma eletrônica os documentos necessários para o peticionamento, formando um kit para que os mesmos sejam agrupados e encaminhados em lotes, reduzindo assim o tempo despendido para a realização das atividades.

Nesse passo, o sistema deverá utilizar recursos de integração do Poder Judiciário e funcionar de forma integrada com o Sistema de Controle de Dívida Ativa do Município de Ponta Porã/MS, eliminando o risco de envio de informações divergentes, aumentando a celeridade processual, dando ênfase à produtividade, eficiência e à segurança, otimizando o fluxo das tarefas e reduzindo os custos.

3. DA DESCRIÇÃO TÉCNICA

A seguir serão apresentados os requisitos técnicos para que a CONTRATADA forneça os serviços objeto deste instrumento.

REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO-FUNCIONAIS.

Requisitos Funcionais	
A solução deverá apresentar fluxos de trabalho com os seguintes recursos:	
i.	Permitir configurar fluxos de trabalho para processos de Execução fiscal, Contencioso e Consultivo;
ii.	Permitir a vinculação das filas de trabalho aos perfis de usuários;
iii.	Possibilitar aos gestores visualizar o fluxo de trabalho dos usuários que atuam no fluxo;
iv.	Permitir ao usuário efetuar pesquisas em suas filas de trabalho através dos filtros;
v.	Permitir a execução de atividades em lote;
vi.	Permitir que os processos sejam inseridos em mais de uma fila de trabalho, para atender situações em que atividades distintas precisam ser desenvolvidas simultaneamente;
vii.	Disponibilizar funcionalidade para que os processos sejam bloqueados por



usuário, com intuito de impedir ação simultânea;
viii. Atribuir cores para os prazos do procurador mediante prazos prestes a vencer e vencidos;
ix. Possibilitar a identificação do status de seu trabalho através de filtros;
Cadastramento de todas as ações, incidentes e recursos onde a instituição representar o pólo ativo ou passivo, independente do órgão judicial em que o processo esteja ajuizado (Justiça Comum, Federal, Trabalhista), possibilitando:
x. Integrar com judiciário estadual para reaproveitamento de informações dos processos, principalmente das partes com seus atributos relacionados, adequando-se a interface de integração proposta pela Justiça Comum;
xi. Classificar o processo quanto ao(s) assunto(s) e área da procuradoria responsável pelo respectivo acompanhamento;
xii. Incluir informações adicionais ao assunto que permitam a posterior identificação de conexões entre os processos (processos envolvendo o mesmo fato);
xiii. Cadastrar os processos já em andamento, informando nestes casos o procurador atualmente vinculado a este processo;
xiv. Cadastrar as partes, incluindo documentos, como CNPJ/CPF, Inscrição ou RG, sendo estes posteriormente utilizados na identificação de suspeitas de litispendências;
xv. Permitir o gerenciamento dos endereços conhecidos para cada parte, principalmente para processos onde a procuradoria representar o pólo ativo, registrando ainda os endereços onde a citação foi negativa;
xvi. Pesquisar fonética automática ao incluir cada parte. Cadastro unificado para pessoas jurídicas evitando a replicação;
xvii. Permitir, após o cadastro do processo, a criação de uma etapa de conferencia visando maior qualidade nas informações alimentadas. Depois de conferidos, automaticamente encaminhar o processo em meio eletrônico para especializada responsável pela respectiva área do processo;
xviii. Lançar os andamentos processuais de acordo com tabela de movimentações do sistema, apresentando ainda ao usuário responsável pelo lançamento apenas as opções aplicadas ao tipo de processo ou respectiva fase;
xix. Notificar, em função do registro do andamento processual, quando aplicável, de forma automática o procurador responsável pelo processo com sugestão das manifestações adequadas ao caso incluindo os respectivos prazos processuais;
xx. Possibilitar configuração de afastamento dos procuradores, situação em que as notificações são encaminhadas a outros procuradores segundo critérios estabelecidos pela procuradoria, descritos em item específico;
xxi. Registrar os valores requeridos pelo autor para posterior comparação com os valores sentenciados e executados;
xxii. Organizar e representar de forma hierárquica o processo com todos os seus incidentes e recursos, permitindo o acompanhamento de todos os desdobramentos do processo de forma unificada, sem a criação de cadastros individuais;
xxiii. Vincular e apensar os processos correlacionados, excetuando-se os incidentes e recursos que devem ser cadastrados como dependentes e representados de forma hierárquica;
xxiv. Detectar automaticamente suspeitas de litispendências e/ou conexões entre os processos, inclusive coisa julgada, a partir do cruzamento de informações previamente definidas pela procuradoria, como: - Fonética do nome das partes;



- Assunto do processo;
- Período e/ou local do fato (importante para conexão);
- Informações complementares ao assunto;

Gestão de pareceres em processos administrativos com as seguintes características:

- i. Permitir o cadastramento do processo com atributos próprios;
- ii. Permitir a digitalização de documentos;
- iii. Encaminhar a matéria à especializada;
- iv. Permitir consulta de processos com vários tipos de filtros disponíveis;
- v. Controlar os documentos elaborados na procuradoria para que não devolução ao órgão somente estes documentos sejam impressos e adicionados ao processo físico;
- vi. Controlar a remessa e recebimento do processo físico;
- vii. Distribuir aos procuradores respeitando o equilíbrio de carga de trabalho;

Gerenciamento Eletrônico de Documentos, permitindo a incorporação e o gerenciamento do fluxo de peças processuais produzidas nativamente no sistema ou digitalizadas, dispensando a necessidade de aquisição de outras licenças ou suítes de gerenciamento de terceiros e possibilitando:

- viii. Digitalizar os documentos físicos diretamente no sistema, permitindo ainda seleção da qualidade da imagem;
- ix. Incorporar os documentos em formato PDF ou RTF a pasta digital do processo;
- x. Gerenciar os documentos e páginas já digitalizadas, permitindo manutenções, como:
 - Repaginação;
 - Exclusão;
 - Inclusão de novas páginas;
 - Reordenação de documentos;
- xi. Pesquisar e localizar as imagens através consultas aos metadados associados;
- xii. Usar algoritmos de compressão das imagens para economia de espaço ocupado no banco de dados;
- xiii. Salvar as imagens em banco de dados;
- xiv. Incluir a assinatura digital nas peças digitalizadas ou produzidas no sistema;
- xv. Associar anotações, carimbos e áreas de destaque sobre as imagens, sem modificação da imagem original, podendo o usuário imprimi-las ou não, a seu critério;
- xvi. Imprimir os documentos constantes na pasta ou partes destes sempre que necessário;
- xvii. Utilizar dois monitores, para visualização simultânea dos autos digitais e outras funcionalidades do sistema;
- xviii. Utilizar funções de assinatura digital e certificação digital de documento, em conformidade com o padrão ICP-Brasil (e-CPF);

Distribuição de processos nas modalidades dirigida e automática, possibilitando ao procurador responsável pelas distribuições:

- i. Criar e configurar os grupos de distribuição resultando na distribuição equilibrada de processos em cada um destes grupos, como: Mandados de Segurança, Ações Coletivas, Ações ordinárias, Ações relevantes a instituição, entre outros;
- ii. Possibilitar a manutenção do cadastro dos procuradores lotados na especializada



de sua competência, informando ainda os períodos de: - Afastamentos temporários, como férias; - Afastamentos definitivos, como aposentadorias ou mudança de especializada;
iii. Definir os procuradores especialistas em determinados assuntos e/ou classes processuais, indicando ainda se trabalham exclusivamente com esta especialidade, situação em que não receberão outros processos, exceto quando distribuídos de forma dirigida;
iv. Definir os procuradores que estão impedidos de atuar em processos que tenham como parte ou advogado pessoas com determinados documentos, tratando assim as situações de impedimento pessoal;
v. Indicar se na especializada de sua responsabilidade os processos serão distribuídos de forma equilibrada entre todos os procuradores: - Contabilizando o peso no recebimento de cada novo processo; - Se deverá ser utilizada a vinculação parte contrária X procurador, situação onde todos os processos de determinada parte contrária a instituição serão distribuídos ao mesmo procurador;
vi. Vincular os procuradores a determinados Órgãos Judiciais, situação em que o procurador receberá todos os processos ajuizados neste órgão judicial (Comarca, Vara do Trabalho, Vara Federal);
vii. Atribuir os pesos diferenciados para distribuição de processos em função da sua complexidade, situação onde, no momento da distribuição do processo o procurador chefe possa identificar a respectiva complexidade, contabilizando o sistema o peso definido para tal, ressaltando-se ainda que a qualquer momento pode-se alterar a complexidade do processo sendo os pesos recalculados;
viii. Atribuir os pesos diferenciados para os tipos de andamentos processuais, de modo que, o lançamento de alguns destes, como sentenças ou acórdãos possam creditar pesos ao procurador responsável pelo processo beneficiando-o para o não recebimento de outros processos novos;
ix. Atribuir os pesos diferenciados para os tipos de manifestações elaboradas, de modo que, a produção destas peças, como contestações ou apelações, credite ao procurador o respectivo peso;
x. Ativar um procurador na lotação: - Definindo se o peso deste procurador deve ser equilibrado com os demais para que este participe de forma equânime na distribuição de novos processos, ou se o equilíbrio se dará pelo recebimento de novos processos ou ainda redistribuições; - Indicando se ele participa da distribuição automática ou recebe apenas distribuições dirigidas, podendo ainda receber processos de forma automática apenas para determinados grupos de distribuição, sendo este um caso tipicamente utilizado para procuradores chefes; - Ajustando a qualquer momento a probabilidade de recebimento de processos em cada grupo de distribuição, atendendo assim as situações em que determinado procurador deve ter uma redução no recebimento de processos por estar desempenhando também outra atividade. Os ajustes podem ser previamente configurados entrando em vigor automaticamente na data programada, também avisando procurador chefe do término deste período para que proceda a avaliação necessária para decidir pela continuidade ou não do ajuste;
xi. Definir como critério a ser utilizado para entrega das intimações dos processos vinculados ao procurador afastado temporariamente (férias, por exemplo), o procurador chefe poderá definir: - Encaminhar ao procurador chefe – Neste caso, ao registrar-se no sistema uma



movimentação que resulte em pendência ao procurador esta é entregue ao procurador chefe para que proceda a distribuição ao procurador que será responsável pela respectiva manifestação;

- Distribuir automaticamente aos demais procuradores – Neste caso ao registrar-se no sistema uma movimentação que resulte em pendência ao procurador esta será automaticamente distribuída ao procurador que menos tiver atuado em processos que originalmente não estão a ele vinculados. Adicionalmente, será considerado também a existência de procuradores que anteriormente tenham atuado neste processo, tendo este então a preferência;

- Distribuir automaticamente a um procurador substituto - Neste caso ao registrar-se no sistema uma movimentação que resulte em pendência ao procurador esta será automaticamente distribuída ao procurador previamente indicado;

xii. Definir como critério a ser utilizado para entrega das intimações dos processos, vinculados ao procurador afastado definitivamente, o procurador chefe poderá:

- Encaminhar a demanda ao procurador chefe – Neste caso, ao registrar-se no sistema uma movimentação que resulte em pendência ao procurador o processo será encaminhado ao procurador chefe para que proceda a redistribuição deste processo a um novo procurador, podendo neste momento ser utilizada uma distribuição direcionada ou automática;

- Redistribuir automaticamente a demanda aos demais procuradores – Neste caso ao registrar-se no sistema uma movimentação que resulte em pendência ao procurador este processo será automaticamente redistribuído de forma automática aos demais procuradores habilitados;

- Manter com o procurador – Neste caso, ao registrar-se uma movimentação que resulte em pendência ao procurador esta deverá continuar sendo entregue ao procurador vinculado ao processo, desde que este esteja ativo em alguma lotação, caso contrário será automaticamente encaminhada ao procurador-chefe para devida redistribuição;

xiii. Consultar as distribuições realizadas no período, facilitando a identificação das direcionadas e automatizadas, bem como eventuais ajustes de equilíbrio;

xiv. Gerenciar os prazos para manifestações, possibilitando:

- Que o procurador responsável pelo processo, tome ciência dos andamentos registrados no processo quando estas demandarem o conhecimento e/ou manifestação do procurador;

xv. Classificar os tipos de andamentos processuais possíveis, indicando os casos em que os procuradores devem ser notificados, bem como o tipo de notificação, como:

- Informativa (Intimação para parte contrária ao estado);
- Manifestação Obrigatória (sentenças desfavoráveis);
- Manifestação Opcional (sentenças parcialmente desfavoráveis);

xvi. Definir manifestações a serem sugeridas ao procurador nos casos de notificações do tipo "Manifestação Obrigatória" ou "Manifestação opcional", considerando sempre a combinação dos seguintes critérios:

- O tipo de andamento processual registrado;
- A classe do processo em questão;
- O grau em que o processo encontra-se ajuizado;

Estas configurações tratam situações como o prazo para contestação em ações ordinárias e cautelares, por exemplo, ou ainda manifestações diferenciadas em função do grau em que o processo encontra-se ajuizado;

xvii. Apresentar ao procurador um link específico que informe número de notificações



aguardando ciência/manifestação, que ao ser acionado exiba a lista contendo as respectivas notificações, contendo no mínimo:

- Número do processo judicial;
- Principais partes do processo;
- Classe do processo;
- Principal assunto do processo;
- Descrição do andamento processual a ser notificado;
- Manifestação sugerida pelo sistema para o caso em específico;
- Vencimento para protocolo da manifestação sugerida;
- Último andamento do processo;

xviii. Alertar o procurador da existência de suspeita de litispendência e/ou conexão dos processos, que estão sob sua responsabilidade, com os demais processos existentes no sistema, incluindo coisa julgada;

xix. Permitir, para cada notificação, ao procurador:

- Visualização completa da pasta digital do referido processo;
- Visualização de todo histórico do referido processo, incluindo seus incidentes e recursos, bem como todos os andamentos processuais registrados e peças já elaboradas;
- Consulta a outros processos que possuam o(s) mesmo(s) assunto(s);
- Consulta ao andamento do referido processo diretamente na página de consulta do site do judiciário sem a necessidade de inserção de informações adicionais, desde que não bloqueado pelo referido órgão judicial;
- Confirmação da manifestação e/ou prazo sugerido pelo sistema ou ainda definir a manifestação mais adequada ao caso e seu respectivo prazo;
- Visualização dos processos destacados na suspeita de litispendência e/ou conexão, quando existir, ou ainda realizar outras pesquisas refinando alguns parâmetros de busca;
- Solicitação de redistribuição do processo, como nos casos de impedimento pessoal, sendo esta solicitação enviada eletronicamente ao seu procurador chefe;
- Solicitação de redistribuição da notificação, para impedimento de cumprimento da manifestação, como nos casos de audiência em que o procurador não esteja disponível nesta data, mantendo ainda a vinculação do procurador ao respectivo processo, sendo esta solicitação também enviada eletronicamente ao seu procurador chefe;
- Solicitação por meio eletrônico ao seu procurador chefe a dispensa de manifestação para as notificações de manifestação obrigatória quando este considerar não ser adequada a manifestação esperada. Este fluxo eletrônico deverá prever ainda os casos em que o chefe imediato não tem competência para deferimento sendo as vezes necessário encaminhar para chefia superior, sendo a resposta enviada ao procurador solicitante, estando ainda registrado na pasta digital os respectivos despachos;
- Encaminhamento da notificação a um assessor, mantendo o controle do que foi delegado;
- Transferência da notificação diretamente para outro procurador, desde que aceita por pelo destinatário, sem a interferência do procurador chefe;
- Elaboração da manifestação em editor de textos nativamente integrado que automatize a produção dos documentos com o reaproveitamento de todos os dados existentes no sistema, como:
 - Número do processo;
 - Partes e endereços;



- Dados do procurador; - Dados do juízo do processo.	
Editor de textos nativamente integrado, com um conjunto mínimo de funcionalidades, conforme abaixo:	
i.	Operar com o padrão aberto Rich Text Format – RTF.
ii.	- Permitir a criação de modelos padronizados por categoria de documentos, compostos por texto e campos de dados intercaláveis que retornam dados previamente cadastrados nos processos.
iii.	- Permitir a criação de modelos de forma estratificada, agrupando os modelos em níveis mais genéricos e mais específicos.
iv.	- Permitir a emissão de documentos a partir de modelos padronizados.
v.	- Permitir a vinculação entre modelos de documentos, e uma vez que o usuário realize a emissão do documento principal, os demais documentos vinculados também são emitidos.
vi.	- Permitir a criação e emissão de documentos sem vínculo com dados de processos.
vii.	- Permitir o controle de versões de um mesmo documento.
viii.	- Permitir a assinatura eletrônica dos documentos emitidos gerando um arquivo no formato Portable Document Format – PDF de forma unitária ou em bloco.
ix.	- Para documentos assinados eletronicamente, durante a impressão, inserir um texto indicando os dados do assinante para posterior conferência.
x.	Permitir controles para gerenciamento de arquivos, na qual modelos e documentos são apresentados em estrutura hierárquica.
xi.	Permitir a consulta de modelos e documentos a partir de parâmetros pré-definidos além de pesquisa textual.
xii.	Permitir a gestão e acompanhamento das etapas de construção de um documento, tais como: em elaboração, pendentes de assinatura e conclusão, permitindo definir operações distintas desde o início da redação até a versão final do documento.
xiii.	Permitir a configuração das etapas de criação de documentos, em conformidade com os tipos de documentos definidos para uso na instituição.
xiv.	Permitir a criação e finalização de documentos de forma unitária e em bloco.
xv.	Ao finalizar uma petição para processo ajuizado em órgão judicial que disponha de interface integrada para protocolo eletrônico, permitir que o procurador assine digitalmente o documento, que deverá ser automaticamente protocolado no judiciário, mantendo o recibo devidamente arquivado no sistema, sendo ainda possível exibi-lo a qualquer momento na pasta digital do processo;
xvi.	Permitir que os modelos e documentos sejam classificados em uma estrutura hierárquica, e que estes modelos e documentos possam ser compartilhados entre usuários.
xvii.	Disponibilizar recursos de autotexto, a partir do uso de abreviações, possibilitando a rápida inserção de trechos utilizados repetidamente nos documentos.



xxviii.	Disponibilizar corretor ortográfico e funcionalidade para substituição automática de palavras, com possibilidade de aprimorar o corretor através da inclusão de novos verbetes ou substituições.
xix.	Disponibilizar funcionalidade para hifenização de textos.
xx.	Disponibilizar funcionalidade para inserção e alteração de tabelas nos modelos e documentos produzidos.
xxi.	Disponibilizar funcionalidade para inserção de observações livres no documento criado, separadas do corpo do texto.
xxii.	Disponibilizar funcionalidade para criação de estilos personalizados, de forma hierarquizada.
xxiii.	Permitir a inserção de números de página, data e hora, símbolos, notas de rodapé, hyperlinks, figuras e arquivos nos modelos e documentos.
xxiv.	Permitir o envio de documentos por e-mail, diretamente do editor.
xxv.	Disponibilizar funcionalidade para importação de documentos externos ao sistema, suportando pelo menos o formato RTF.
xxvi.	Permitir a criação de vínculos entre os documentos e aos andamentos processuais, para que durante a emissão de um documento, o respectivo andamento seja lançado automaticamente.
xxvii.	Disponibilizar funcionalidade para o encerramento de um documento de forma unitária e em bloco.
xxviii.	Disponibilizar a criação automática de cópia local dos documentos na estação de trabalho do usuário, além do arquivo original armazenado no banco de dados.
xxix.	Disponibilizar funcionalidade para auto-salvamento e recuperação de documentos em casos de contingência ou acidentes.
xxx.	Permitir o registro dos brasões da instituição, possibilitando inserção automática nos documentos produzidos.
xxxi.	Permitir a configuração personalizada de categoria de documentos por meio do conjunto mínimo de campos: andamentos vinculados, parametrização para indexação para pesquisa textual, controle de versões, marca d'água.
xxxii.	Permitir a exportação de documentos criados pelo usuário, do banco de dados para a o disco local da estação de trabalho.
xxxiii.	Disponibilizar funções para formatação de fontes, parágrafos e páginas.
xxxiv.	Permitir personalizar barra de ferramentas e menus.
Integração com o sistema de dívida ativa, permitindo que os seguintes eventos sejam tratados:	
i.	Receber do sistema de Dívida Ativa:
- Inscrição em Dívida Ativa: As CDAs inscritas serão armazenadas em estruturas adequadas e disponibilizadas ao setor responsável na procuradoria pela geração dos processos para ajuizamento, podendo ainda serem retificadas pelo sistema de dívida ativa a qualquer momento; - Retificação de CDA: Atualizarão os dados da respectiva CDA, mantendo ainda o	



histórico destas retificações. Estando esta CDA já ajuizada o procurador responsável deverá ainda ser notificado para providenciar eventual substituição no processo;	
- Parcelamento de CDA: Será registrado com todos os atributos, como número de parcelas, tipo de parcelamento, outras CDAs que compõem o parcelamento. Estando a CDA já ajuizada o procurador deverá ser notificado para solicitar a suspensão do processo. Em caso contrário estas CDAs estarão indisponíveis para ajuizamento enquanto o devedor honrar o pagamento das respectivas parcelas;	
- Cancelamento do Parcelamento de CDA: Será registrada a data do cancelamento e a reativação do débito. Estando a CDA já ajuizada o procurador deverá ser notificado para solicitar o prosseguimento do feito, suspendo pelo parcelamento. Em caso contrário estas CDAs estarão agora disponíveis para ajuizamento;	
- Alteração de Situação da CDA: Será registrada a data e situação, como quitada, cancelada, remida, compensada...	
- Estando a CDA já ajuizada o procurador deverá ser notificado para solicitar a extinção do processo, ou exclusão da CDA do processo caso esteja ajuizada com outras. Em caso contrário estas CDAs estarão indisponíveis para ajuizamento;	
- Transações: Todas as transações de pagamentos e estornos em CDAs ou parcelamentos serão registrados com todos os atributos, como data, tipo e valor;	
- Atualização de Valores: Considerando que o gerenciamento financeiro está no sistema de dívida ativa, periodicamente serão processados através de chamadas por Webservice ou arquivos com o saldo atual de cada CDA com o objetivo de permitir a procuradoria a extração de relatórios gerenciais, bem como realizar o ajuizamento com os valores devidamente atualizados;	
ii.	Enviados pelo sistema da Procuradoria para o sistema de Dívida Ativa;
- Ajuizamento: Cada processo ajuizado retornará ao sistema de dívida ativa o respectivo número do processo judicial e data de ajuizamento para cada uma das CDAs; Os dados transferidos nos eventos acima são necessários para geração do documento CDA padronizado pela instituição, bem como permitir que o procurador possa consultar todos os dados da CDA, devidos parcelamentos, pagamentos e outros históricos sem a necessidade de consultar o sistema de dívida ativa. Para tanto, será também disponibilizada ao procurador uma consulta adequada a esta necessidade.	
Gerenciamento das informações de dívida ativa, permitindo:	
i.	Gerar de forma automatizada os Processos de Execução Fiscal a partir dos dados das CDAs recebidos do sistema de dívida ativa e ajuizamento eletrônico, permitindo;
ii.	Agrupar as CDAs de um mesmo devedor para ajuizamento num único processo, podendo o critério de ajuizamento ser definido por tipo de imposto;
iii.	Definir o valor mínimo para ajuizamento;
iv.	Selecionar as CDAs por período de inscrição, tipo de CDA/Imposto, devedor, por faixa de valores;
v.	Classificar as CDAs dos devedores com dados incompletos para ajuizamento, como ausência de endereço ou documento (CNPJ/CPF);
vi.	Distribuir de forma automatizada aos procuradores responsáveis pela Execução Fiscal respeitando os critérios de vinculação Devedor x Procurador, mantendo o equilíbrio de distribuição;
vii.	Gerar de forma automática petição inicial e CDAs do processo a partir de modelos previamente configurados, inserindo-os também automaticamente na pasta digital do processo gerado;
viii.	Disponibilizar, automaticamente, nos casos em que o órgão judicial dispôr de interface de integração para o ajuizamento eletrônico dos documentos gerados (petição inicial e CDAs) a assinatura digital dos responsáveis, e, para os demais órgãos judiciais, os documentos devem ser disponibilizados para impressão e posterior assinatura física.
ix.	Dispor de controles que permitam a execução continuada por longo tempo,



tratando-se de uma funcionalidade executada para ajuizamento de grandes volumes de processos, nas situações como quedas da estação cliente por falta de energia e perda de conexão com o servidor de aplicação, evitando retrabalho;

x. Notificar o responsável pela assinatura digital das CDAs, ao acessar o sistema, quando da existência de CDAs aguardando sua assinatura, podendo visualizar a pasta digital dos processos em que assinará as respectivas CDAs e ainda optar pela assinatura individual ou em lote;

xi. Notificar, após a devida assinatura das CDAs, cada um dos procuradores contemplados na distribuição das Execuções Fiscais da existência de Petições Iniciais aguardando sua assinatura digital, podendo ainda visualizar a pasta digital dos referidos processos e ainda optar pela assinatura individual ou em lote;

xii. Disponibilizar para ajuizamento automático, depois de assinadas todas as CDAs e a Petição Inicial do processo eletrônico.

xiii. Receber eletronicamente, em conformidade com a lei 11.419/06, as intimações para as execuções fiscais eletrônicas a partir da interface de integração. Para tanto, a procuradoria será notificada da existência de intimações aguardando confirmação (ciência), podendo o procurador realizar a "busca" destas intimações assinando digitalmente o recibo de entrega, enquanto a intimação é encaminhada automaticamente para o procurador. Ultrapassado o prazo de carência de 10 dias sem a busca espontânea da intimação esta deverá ser buscada automaticamente e disponibilizada para o procurador responsável pelo processo, pois nestes casos o prazo judicial já foi iniciado;

xiv. Assinar digitalmente as petições elaboradas pelo procurador para manifestação nas execuções fiscais eletrônicas e protocoladas eletronicamente. Nos casos de indisponibilidade do serviço de protocolo eletrônico do judiciário, estas petições deverão permanecer em área visível ao procurador para novas tentativas de protocolização eletrônica. Persistindo a indisponibilidade do serviço de protocolização do judiciário o procurador poderá imprimir a petições para protocolo convencional;

xv. Permitir cadastramento simplificado e semi-automatizado do acervo de execuções, por demanda, a partir da integração com o poder judiciário.

Para adequado gerenciamento da instituição, serão disponibilizados relatórios, consultas e gráficos que demonstrem:

i. Quantidade de peças elaboradas por cada procurador, devidamente classificadas por tipo de manifestação;

ii. Maiores devedores da Dívida Ativa;

iii. Distribuição da Dívida Ativa entre os procuradores;

iv. Quantitativo de processos por:

- Área

- Assunto

- Classe/Tipo de Ação

- Litispendência

- Procurador

v. Novas distribuições por chefia;

vi. Redistribuições de incidentes/ Recursos por área;

vii. Processos distribuídos;

Para conceder um panorama geral da operação na procuradoria, é necessário a disponibilização de painéis no formato de *Business Intelligence*, feitos sob os dados do sistema de gestão de processos da procuradoria, permitindo diversas análises dos dados e filtros, possibilitando visões sobre:



i.	Processos;
	- Quantitativo de processos
	- Valor das ações
	- Processos entrados por data
	- Processos distribuídos
ii.	Análise de Manifestações e Pendências;
	- Quantitativos de pendências
	- Pendências por chefia
	- Pendências Abertas e Encerradas
	- Documentos elaborados;
	- Documentos finalizados;
iii.	Débitos;
	- Valor total inscrito em dívida ativa;
	- Valor ajuizado;
	- Valor atualizado de CDAs;
	- Quantidade total de CDAs;
	- Quantidade de CDA's ajuizadas;
iv.	Mapa de CDAs pelo endereço registrado na certidão;
v.	Quantitativo de Atos Eletrônicos (citações e intimações eletrônicas) por:
	- Área;
	- Assunto;
	- Classe;
	- Data;
vi.	Análise de Movimentações, classificando-as por:
	- Movimentações Favoráveis;
	- Movimentações Parcialmente Favoráveis;
	- Movimentações Desfavoráveis.



Requisitos não funcionais

- i. A solução deve ser implementada em arquitetura com separação conceitual e física de responsabilidades, em esquema de três camadas.
- ii. A solução deve ser implementada em ambiente tecnológico atualizado.
- iii. Solução "desktop" multicamadas, com interface gráfica de usuário (GUI) compatível com o Microsoft Windows
- iv. Deve possuir camada de interface compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superiores.
- v. Os elementos das camadas servidoras devem ser compatíveis com o sistema operacional Windows Server 2003 (ou superior)
- vi. Deve suportar operação tanto em rede local como através da web utilizando protocolo https (http Seguro) com a aplicação instalada na máquina.
- vii. Dispor de recursos de exportação de relatórios para o formato PDF.

Requisitos Complementares específicos para soluções/módulos em arquitetura "desktop" multicamadas

- i. A solução deve possuir recursos nativos de monitoramento do estado do seu servidor de aplicação e disparar procedimentos automáticos de auto-recuperação em caso de queda ou interrupção deste serviço
- ii. A solução deve dispor de mecanismos de cache inteligente de tabelas básicas, requisitando informações ao servidor apenas quando estritamente necessário
- iii. Em caso de alteração de tabelas "cacheadas", o servidor deve automaticamente invalidar o cache e permitir a atualização dos caches associados
- iv. Dispor de cache de imagens e documentos em pelo menos dois níveis:
 - Cache primário: cache local baseado na própria máquina do usuário
 - Cache secundário: cache baseado em servidor destinado a atender um grupo de equipamentos, sub-rede, prédio.
 - Quando um usuário solicita uma página de um processo, esta página deve ficar no cache primário do cliente e também no cache secundário.
 - Estes componentes devem ser tolerantes a falha, ou seja, no caso da indisponibilidade de algum dos caches o sistema deve acessar o dado diretamente do banco de dados
- v. Prover recursos de reconexão automática e transparente da camada cliente ao servidor de aplicação, nos casos de queda ou indisponibilidade temporária do servidor
- vi. O módulo/funcionalidade de digitalização deve permitir a execução de operações de imagem básicas sobre os documentos escaneados, como rotação, recorte, inversão e compactação
- vii. O módulo/funcionalidade de digitalização deve permitir a gravação de documentos em, pelo menos, os seguintes formatos encapsulados em PDF (JPG tons de cinza e colorido, TIFF preto e branco)
- viii. Deve permitir a produção de documentos no formato PDF, com assinatura digital utilizando certificados ICP-Brasil (eCPF)
- ix. O módulo/funcionalidade de digitalização deve ser compatível com o padrão de scanner TWAIN



Requisitos de Segurança da solução de gestão

i.	A entrada no sistema deve ser controlada, exigindo que o usuário apresente suas credenciais para acesso ao mesmo. Para este fim, o sistema deve possuir os seguintes métodos de autenticação: - Login e senha individual;
ii.	A senha de autenticação deve ser persistida com utilização de hash ou algoritmo de cifragem, de modo a preservar o sigilo desta informação
iii.	Deve dispor de sistema (ou módulo) próprio para a administração dos elementos de segurança da solução, compreendendo os seguintes recursos mínimos: - Gestão de contas de usuários: inclusão, exclusão, alteração e consulta de usuários, e respectivas senhas para autenticação - Gestão de grupos de usuários: inclusão, exclusão, alteração e consulta de grupos de usuários - Gestão de privilégios: atribuição de direitos dos usuários, estabelecendo permissões de acesso a telas da aplicação, tanto por grupo de usuários como de forma individualizada - Alteração de senhas - Deve prover funcionalidades para administração dos parâmetros de segurança de senhas do sistema, possibilitando, no mínimo - Definir prazo de validade das senhas dos usuários - Definição de métricas de tamanho de senha - Permitir impor regras (política) de composição das senhas dos usuários
iv.	Registrar o histórico de autenticações (data e hora) no qual cada usuário acessou o sistema
v.	Registrar em log as ações realizadas pelos usuários, mantendo informações de trilhas de auditoria, em funcionalidades determinadas e operações relevantes
vi.	Prover tela própria para consulta das operações registradas no log de auditoria
vii.	Suportar o uso de WebServices e assinatura digital de XMLs utilizando o padrão XML-DSig para integrações (interoperabilidade) com aplicações externas e outras instituições
viii.	Pacotes XML recebidos pelo sistema devem ter sua integridade verificada mediante validação da assinatura digital XML-DSig do pacote

4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

A contratação deste serviço se amolda à hipótese de contratação direta por inexigibilidade, nos termos do art. 74, da Lei 14.133/21, devido à exclusividade na comercialização e manutenção do Sistema pela empresa Softplan Planejamento e Sistemas LTDA, conforme comprovado pela Carta de Exclusividade que segue no Anexo I deste Termo de Referência.

5. PRAZO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. O presente contrato é válido por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a lei 14.133/2021.

5.2. Os serviços serão iniciados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço, que deverá ser emitida em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

6. VALOR GLOBAL



CIDADE DE
**PONTA
PORÁ**
FÉ, ESPERANÇA E CULTURA

6.1. O valor global estimado para atender as despesas com a contratação, objeto do presente Termo de Referência é de **R\$ 194.562,60** (cento e noventa e quatro mil, quinhentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos).

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado de acordo com execução dos serviços, através de depósito bancário, em até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, através de ordem bancária em nome da CONTRATADA, desde que esta indique o banco, agência e conta corrente a ser creditada;

7.2. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, as certidões de regularidade fiscal;

7.3. A nota fiscal que contiver erro ou rasura será devolvida à Contratada para retificação, reabrindo-se em favor da Contratante o prazo para atesto e pagamento;

7.4. A despesa que correrá dos recursos da Procuradoria Municipal.

8. FISCAL DO CONTRATO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização do Contrato serão realizados pelo servidor **Alex Luis Miranda de Oliveira** – matrícula 3064, e como Suplente a servidora **Marily Pereira da Silva** – matrícula 305, lotados na Procuradoria Geral deste Município.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Termo de Referência e na sua proposta, utilizando profissionais especializados;

9.2. Manter o contingente de profissionais na quantidade e qualificação técnica necessárias à execução dos serviços previstos;

9.3. Permitir que o Município fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados;

9.4. Identificar seus funcionários com crachás contendo a logomarca da empresa e o nome do empregado. O uso do crachá nas dependências da Prefeitura é OBRIGATÓRIO, devendo o funcionário portá-lo em local visível;

9.5. Os profissionais da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Município, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

9.6. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os serviços sejam executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas de Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho;

9.7. A CONTRATADA e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações ou reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua correção com brevidade, sem ônus para o Município;

9.8. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir e substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviço objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular;



CIDADE DE
**PONTA
PORÃ**
FÉ, ESPERANÇA E CULTURA

9.9. A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência;

9.10. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que seja causado direta ou indiretamente ao patrimônio do Município ou a terceiros pela execução dos serviços prestados;

9.11. Indicar um responsável pelo gerenciamento dos serviços, o qual poderá ficar alocado na sede da CONTRATADA, autorizado a tratar com a Administração Municipal a respeito dos aspectos que envolvam a execução do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Disponibilizar os arquivos que serão utilizados para integração entre o sistema de Dívida Ativa e o Sistema objeto deste Termo de Referência, além de:

10.1.1. Implementar as rotinas semanais de geração e envio dos arquivos de integração;

10.1.2. Implementar as rotinas de recebimento e processamento dos arquivos de retorno que serão gerados pelo Sistema;

10.1.3. Eventuais adequações nos cadastros constantes no sistema de gestão da Dívida Ativa, são de responsabilidade do Município;

10.2. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências da Procuradoria, para a execução de atividades relacionadas ao contrato, desde que devidamente identificados;

10.3. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados e visados pelo Gestor do Contrato, de acordo com a norma de contratação;

10.4. Fornecer o Sistema Operacional, infraestrutura básica de energia elétrica, linhas telefônicas, sistemas de telecomunicações, computadores, softwares básicos de apoio, certificados digitais, escâneres e outros equipamentos, bem como os reparos e consertos eventualmente necessários no ambiente computacional onde será utilizado o Sistema objeto deste Termo de Referência.

10.5. Prestar as informações necessárias ao planejamento das atividades para execução do contrato. Acompanhar a atuação da CONTRATADA na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

10.6. Respeitar os direitos autorais, intelectuais, comerciais e patrimoniais da CONTRATADA sobre os sistemas e artefatos produzidos/licenciados.

Estar aderente as premissas eventualmente apresentadas para execução do objeto.

11. DAS PENALIDADES

11.1 Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela CONTRATADA, esta estará sujeita às sanções previstas na lei 14.133/2021, sendo que, para fixação das penalidades, serão observados os seguintes critérios:



CIDADE DE
PONTA
PORÃ
FÉ, ESPERANÇA E CULTURA

- Advertência por escrito, admitida inicialmente, pela infringência de qualquer item pactuado, desde que sem consequências nos prazos e nos valores do CONTRATO;
- Multa, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, quando a CONTRATADA, sem a existência de motivo justo, rescindir ou der causa à rescisão do Contrato;
- Poderá ser aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a conclusão do serviço;
- A multa supracitada acima não poderá ultrapassar 10% do valor do respectivo serviço, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causadas ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do inciso III, do artigo 87 da Lei nº 866/93;
- Declaração de inidoneidade que impede o licitante/contratado de licitar/contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Poderá haver a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, assim que o licitante/contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na subcláusula anterior;

11.2 As sanções previstas nos subitens anteriores, quando cabíveis, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada à defesa prévia do interessado, no prazo previsto na lei 14.133/21.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Aplicam-se à presente contratação a Lei de Licitações, a Lei de Processo Administrativo e o Código de Defesa do Consumidor;

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

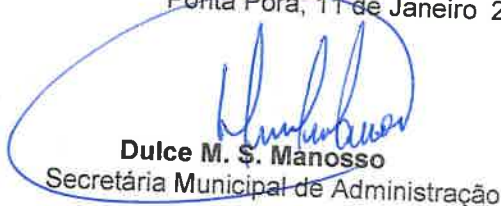
13.1. As despesas da presente licitação poderão utilizar as seguintes dotações:

Procuradoria Geral do Município

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
03.01	04.125.0001	2.004	33.90.40.00	1.500.0000	026

Ponta Porã, 11 de Janeiro 2024.


Luana Vera Barbosa
Compras


Dulce M. S. Manosso
Secretária Municipal de Administração