



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação de empresa especializada para o Fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, Extrajudiciais e Expedientes Consultivos, físicos e eletrônicos, abrangendo implantação, treinamento técnico, atualização tecnológica e manutenção.

DEPARTAMENTO JURÍDICO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21)

1 INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta a análise interna e implementação quando identificada a necessidade de novos processos, estruturas complementares e inclusive a edição de normas regulamentares visando à governança das contratações e ao cumprimento do estabelecido no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21, devendo tal medida estar alinhada à realidade fática do município.

1.2. O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos no art. 18, incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º e quando não contemplados deverão sempre apresentar as devidas justificativas. Já o § 3º determina que o estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

1.3. A contratação deste Estudo Técnico Preliminar devesse estar sempre prevista no PAC – Plano Anual de Contratação tudo em conformidade com o art. 12, VII, bem como abrangendo a todas as contratações previstas, inclusive aquelas dos artigos 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/21.

1.4. Portanto, objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, demonstrando através de documentos a real necessidade da contratação, com busca a propiciar a melhor viabilidade técnica para implementar, bem como instruir o arcabouço básico para depois elaborar o Termo de Referência.

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

(Art. 18, § 1º, I, da Lei nº 14.133/21 - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público)

O Departamento Jurídico da Prefeitura do Município de Conchal enfrenta desafios que comprometem a eficiência e a qualidade na execução de suas atribuições. Entre os principais pontos que demandam soluções específicas, destacam-se:

Melhoria da Eficiência Geral: A crescente complexidade das demandas jurídicas exige que o departamento otimize suas operações, eliminando gargalos operacionais e aumentando a produtividade sem sobrecarregar os recursos disponíveis.

Gestão Efetiva de Prazos Processuais: Os prazos processuais, sejam administrativos ou judiciais, precisam ser rigorosamente cumpridos para evitar prejuízos ao município. A ausência de um controle centralizado e automatizado dificulta a gestão eficaz, aumentando o risco de perdas de prazos.

Distribuição Racional de Demandas: Com Procuradores especializados em diversas áreas do Direito, é fundamental que as demandas sejam direcionadas de maneira inteligente, respeitando as áreas de competência de cada profissional. Essa organização é essencial para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

assegurar uma resposta técnica qualificada e dentro dos prazos estabelecidos.

Eficiência na Cobrança Judicial da Dívida Ativa: A recuperação de créditos é uma função essencial para a sustentabilidade financeira do município. No entanto, a falta de uma ferramenta específica dificulta o monitoramento de devedores e a execução de estratégias efetivas de cobrança.

Organização e Sistematização Processual: O volume expressivo de processos em tramitação exige um sistema que centralize informações, automatize fluxos de trabalho e permita a geração de relatórios para subsidiar decisões gerenciais.

Conformidade com Normas Legais e Regulamentares: A implementação de um software é crucial para assegurar o cumprimento de legislações como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a Lei de Acesso à Informação, além de garantir a segurança e integridade das informações jurídicas.

Redução de Custos e Otimização de Recursos: A automação de tarefas e a diminuição de re-trabalhos resultam em economia de recursos humanos e financeiros, contribuindo para uma administração mais eficiente.

Soluções Propostas: Para atender a essas necessidades, entende-se como necessária a contratação de um software de gestão de processos administrativos e judiciais que contemple as seguintes funcionalidades: Controle automatizado de prazos processuais; Distribuição inteligente de tarefas com base na especialização dos Procuradores; Gestão centralizada de informações relacionadas à dívida ativa; Ferramentas de análise e geração de relatórios gerenciais; Integração com outros sistemas da administração pública para maior eficiência.

3 ALINHAMENTO COM PAC

(Art. 18, § 1º II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração).

A contratação pretendida não consta do Plano de Contratação anual, devendo ser adicionada para os próximos anos.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º III – Corresponde aos requisitos que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição).

O sistema deverá estar apto a suportar e gerenciar o volume de dados processuais, com interface gráfica, não sendo permitido interface em modo caractere ou simples emulação de ambiente gráfico.

Ambiente Tecnológico

O sistema terá hospedagem provida pela CONTRATADA, sem custos adicionais para a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

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.

A hospedagem deve ter capacidade de atender a toda a carga de processamento das transações geradas pela solução bem como dar vazão ao tráfego gerado pelos acessos, transmissões e recepções de dados relacionados aos processos objetos da solução, com quantidade de acessos para até 05 (cinco) usuários, devendo apresentar as seguintes características:

Possuir arquitetura cliente/servidor e/ou web; 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; Os requisitos de integridade e segurança dos dados deverão ser garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador do banco de dados; O sistema deverá permitir, sem comprometer sua integridade, a adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.

Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

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

Caracterização Operacional

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; 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; O sistema deverá assegurar a integração de cadastros e tabelas do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez; Deverá garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;

Segurança de Acesso

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

Treinamento

No início da implantação do sistema a contratada deverá apresentar material contendo o Plano de Treinamento, abrangendo 05 (cinco) vagas. O Plano de Treinamento deve conter carga horária de 16h (dezesesseis horas) em atendimento remoto. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições: As datas para início de cada sistema e módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação; O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português;

Suporte Técnico

O serviço de suporte técnico será prestado em modo remoto, pelo período que vigorar o contrato, contemplando: Suporte técnico; Manutenção corretiva e evolutiva do sistema; O suporte técnico remoto será prestado durante o horário comercial, no horário das 08h às 17h, abrangendo até 2h (duas horas) mensais; 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.

Especificações Funcionais

Configurações Gerais

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:

Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores da PREFEITURA com possibilidade de armazenamento do nome, cargo, OAB/UF e email. 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: Foro ou Jurisdição, Competência, Classe Processual, Assunto, CPF/CNPJ da parte contrária, Intervalo de Ajuizamento e Intervalo de Valor da Causa; Formulário que permita a configuração de outros filtros para a divisão dos processos entre os procuradores considerando o nome do executado, o cadastro ou inscrição do débito, a unidade, dezena ou milhar final do número de processo bem como Cartório judicial em que cada Procurador atua, possibilitando a efetiva divisão, organização e controle da atuação dos mesmos e também para fins de aplicação de regras e utilização de ferramentas do sistema; Formulário para associação de incidentes processuais ao número de processo principal, de modo a direcionar os autos principais e as questões incidentais ao mesmo procurador, mesmo que se trate de critério de divisão de trabalho diferente daquele previamente estabelecido; 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: Possibilitar a indicação de um ou mais procuradores que o substituirá durante o período de afastamento; 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; 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

Formulário para cadastro e configuração das despesas processuais como diligências de oficial de justiça, com certidões imobiliárias e postagens. O formulário deverá permitir o armazenamento da descrição das despesas e seus respectivos valores, que deverão ser lançados para o respectivo processo que a elas deu causa, quando do peticionamento, para efeito de ressarcimento ao erário público quando do pagamento ou parcelamento do débito pelo devedor; 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; Formulário para cadastro do Foro responsável pelo processamento dos processos judiciais; Ferramenta que indique fluxo de trabalho a ser realizado pelo usuário logado, contendo seu nome e com os 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; 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: Petição inicial com citação postal; Petição inicial com citação por Oficial de Justiça; Petição inicial com citação por edital; Petição de citação postal; Petição de citação por Oficial de Justiça; Petição de citação por carta precatória; Petição de adjudicação de bens penhorados; Petição de extinção do processo por pagamento da dívida e levantamento de penhora; Petição de extinção do processo por cancelamento da dívida; Petição de juntada de CRI (certidão de registro de imóvel); Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça; Petição de pesquisa sobre bens de propriedade do devedor; Petição de penhora do bem que deu origem ao débito; Petição de penhora on-line (Sistema Sisbajud); Petição para designação de data para hasta pública; Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo; Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal; Petição de exclusão de polo passivo; Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo; Petição de suspensão do processo para providências administrativas; Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado;

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; 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, deverá preencher e anexar automaticamente o respectivo formulário MLE;

Configuração Visual dos Formulários e Menus

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. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

personalizada, o sistema deverá permitir o salvamento para que o formato escolhido esteja sempre e apenas disponível ao usuário que o personalizou;

Importação e Consistência de Dados

Para a efetiva importação, validação e eventual correção dos dados importados, o sistema deverá: 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; 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; 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: incompetência do Juízo; objeto da ação duplicado; débito prescrito; endereço incorreto do objeto da ação; endereço incorreto das partes; situações de imunidade ou isenção; situações de falência; situações de espólio; ausência de CPF/CNPJ no cadastro da parte.

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; 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; 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; 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;

Integração Webservice ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

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

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; Permitir integração com arquitetura baseada em serviços (Webservices) acessíveis por meio de chamadas SOAP (Simple Object Access Protocol), por meio da internet, utilizando



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

documentos em formatos XML e PDF para a troca de informações; Permitir a compactação ZIP e codificação em base 64, de documentos em formato PDF, possibilitando o tráfego de informações dentro da requisição SOAP; 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; 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”; 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; 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; 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; Permitir aposição de assinatura digital da PREFEITURA, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJSP; 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; 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; 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.

Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJSP

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; 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;

Peticionamento Inicial Eletrônico

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

sentido deverá:

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; 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; Permitir o acesso ao Webservice do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice", de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF; 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"; Permitir a anexação de documentos digitalizados em cada petição de ajuizamento ou intermediária; Permitir a assinatura digital dos documentos a serem anexados à petição, no momento de sua anexação; Registrar automaticamente o número de protocolo judicial para os lotes de ajuizamentos transmitidos com sucesso; Apresentar inconsistências eventualmente ocorridas na transmissão de arquivos ao TJSP, bem como seus motivos, de modo a possibilitar as devidas correções para reenvio; 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; 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.

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:

Permitir assinatura digital em lote de petições e documentos através de certificados autorizados pela ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico; 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"; Permitir o acesso ao Webservice do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

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; Permitir pesquisar, na base de dados do sistema, petições intermediárias e documentos prontos para geração de lotes para peticionamento eletrônico; Permitir ao usuário selecionar petições iniciais e CDAs com fim de gerar lotes para transmissão eletrônica do peticionamento, observadas as premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”; Permitir selecionar, assinar digitalmente e incluir no peticionamento intermediário, arquivos digitalizados que estejam armazenados em disco rígido; 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; Possibilitar o peticionamento em lotes, permitindo a transmissão de arquivos em formato XML e arquivos compactados em formato ZIP, contendo os PDF anexados; Apresentar para os lotes enviados com sucesso, o número de protocolo judicial; 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; 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; Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento sequencial das etapas de tarefas previstas no procedimento de peticionamento intermediário eletrônico, constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”, sugerindo: Aposição de assinatura digital nas petições e documentos; Envio de lotes aguardando a transmissão ao TJSP; Providências para lotes em que houve erro de transmissão;

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”; 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; 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; 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: Endereço incorreto da parte; Ausência de CPF/CNPJ da parte; Ausência da classificação no código do TJSP; Existência de dado variável a ser preenchido na peça; Ausência de documentos anexos em petições de juntada ou outras de anexação obrigatória; O sistema deverá permitir a correção ou cancelamento de uma peça em elaboração, possibilitando ao usuário responsável indicar o motivo do cancelamento; 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; 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

exigir; Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a separação dos modelos de peças por usuário responsável pela sua elaboração, permitindo a personalização automatizada e em lote, de cabeçalhos e rodapés.

Citações e Intimações Eletrônicas

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

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 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”; 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; 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; 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; 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; Permitir solicitação de citações/intimações com contagem de prazo iniciado automaticamente para as quais não houver confirmação, durante o prazo de carência para ciência, e que terão seu prazo judicial iniciado automaticamente, possibilitando o recebimento de citações/intimações com prazo iniciado automaticamente para um determinado Foro e Vara ou, ainda, para todos os Foros e Varas de somente uma Comarca ou de um Foro, observadas as definições do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”; 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; Permitir obter documentos anexos às citações/intimações, informando o número do ato e número do documento recebido no XML da citação ou da intimação; 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

profissional dos procuradores; 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; 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; 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; 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; 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; Permitir a indicação manual, individualmente ou em série, das providências escolhidas para as intimações; Permitir selecionar petições que devem ser sugeridas pelo sistema quando determinada providência for identificada; Permitir destacar e realçar as palavras-chave escolhidas, de maneira a facilitar a leitura das intimações; 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; 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; Permitir que o usuário altere manualmente o prazo concedido na intimação, exibindo o prazo original quando posicionado o curso do mouse sobre o mesmo; 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; 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; Permitir a visualização da 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; 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.

Integração Webservice no Padrão MNI

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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;

Peticionamento Inicial e Intermediário Eletrônico no Padrão MNI

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

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;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

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;

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

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;

Consultas Processuais no Padrão MNI

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

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;

Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual Padrão MNI

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;

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

Recepção de Avisos de Comunicação Eletrônica via Webservice no Padrão MNI

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;

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

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;

Integração Webservice ao Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

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:

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;

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;

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

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;

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

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

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

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

Automação

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;

A ferramenta deverá:

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;

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

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;

Permitir a classificação manual de citações e intimações quando o sistema não conseguir



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

realizar a classificação automática em virtude de alguma especificidade do texto contendo o teor do despacho;

Editor de Textos

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:

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

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

Contestação, Réplica, Apelação, Contrarrazões de Apelação a partir da utilização de arquivo pdf ou texto da manifestação a ser combatida;

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;

Pareceres administrativos sobre análise de contratos, mediante utilização de arquivo em pdf ou texto do contrato a ser analisado;

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;

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

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;

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;

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;

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;

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;

Possuir backup dos modelos de petições que forem criadas ou modificadas, com controle



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

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.

Peticionamento Intermediário Físico

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

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;

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;

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;

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

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;

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

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

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;

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;

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

Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;

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

Organização e Controle

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

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;

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);

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;

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.;

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;

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;

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.

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

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

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;

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.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

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

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;

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

Envio de SMS (short message service).

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:

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;

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

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;

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

Disponibilizar ao usuário o monitoramento dos SMS enviados, para saber quais foram confirmados e quais apresentaram erros no envio;

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

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

Integração Financeira

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:

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;

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;

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

pagamento;

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;

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;

O sistema da Procuradoria deverá ser responsável pelo gerenciamento e compartilhamento das informações, ou seja, deverão coletar do Sistema da Dívida Ativa as informações necessárias para:

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

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;

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;

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;

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

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:

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

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;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

da prática de atos processuais subsequentes;

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

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;

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

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

Do Módulo de Protesto Extrajudicial de Certidões de Dívida Ativa.

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:

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

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

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

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

Permitir pesquisar as etapas cadastradas para realização de protestos;

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;

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

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

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;

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;

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;

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

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;

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

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;

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;

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

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

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

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

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

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;

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

Permitir ao usuário pesquisar individualmente títulos enviados por meio eletrônico

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;

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

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

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;

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

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

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;

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

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

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.

Jurisprudência e Jurimetria.

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;

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

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

Deverá permitir, além da análise de jurimetria, também a pesquisa jurisprudencial, contendo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

não só texto da ementa, teor ou decisão, mas também uma cópia da mesma para eventual impressão.

Aplicativo Mobile

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

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

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

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;

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

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

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;

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

Permitir acesso direto ao processo no website do TJSP;

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

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

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

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

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

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

5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

(Art. 18, § 1º IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

A estimativa de contratação foi feita com base no período de 12 (doze) meses, considerando o exercício financeiro usualmente adotado na Administração e outros Departamentos Jurídicos/Procuradorias de outros Municípios de mesmo porte.

No mais, outros quantitativos foram estipulados com base no número provável de usuários e trabalhos realizados mensalmente pelo departamento, conforme segue:

Item	Descrição Detalhada	QNT	UND
1	Planejamento (levantamento de informações, mapeamento das rotinas de trabalho e identificação. Estabelecimento do cronograma preliminar de implantação e treinamento. Definição e configuração do sistema).	1	N/A
2	Implantação e Treinamento	1	N/A
3	Licença para uso do programa	12	Meses
4	Licença de Usuário	5	Usuários
5	Licença para Aplicativo Mobile	5	Usuários
6	Pesquisa de Qualificação	55	Pesquisas
7	Suporte Remoto	2	Horas/mês
8	Treinamento Remoto	16	Horas
9	Composição e manutenção da Base de Processos do Judiciário	1	N/A
10	Composição e manutenção da Base de Processos da Dívida Ativa	1	N/A
11	Integração dos Ajuizamentos com a Dívida Ativa	1	N/A
12	Integração Financeira com a Dívida Ativa	1	N/A
13	Integração das Publicações	1	N/A
14	Integração de Inteligência Artificial	20	Uso/mês
15	Servidor de Dados	1	N/A
16	Integração de Protesto	1	N/A

6 LEVANTAMENTO DE MERCADO

(Art. 18, § 1º, V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar).

1. Identificação de Soluções Disponíveis

A análise preliminar no mercado aponta a existência de soluções tecnológicas que contemplam funcionalidades como:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

Gestão de prazos processuais com alertas automáticos;
Controle centralizado de processos judiciais e administrativos;
Geração automatizada de relatórios gerenciais;
Integração com sistemas de tribunais e bases públicas de dados;
Funcionalidades específicas para o controle da dívida ativa e expedientes consultivos;
Plataformas de suporte técnico e atualização contínua.

Características Tecnológicas

Soluções modernas têm se destacado por oferecer:

Interfaces intuitivas e acessíveis para usuários não técnicos;
Recursos baseados em inteligência artificial para análise preditiva e automação de tarefas;
Infraestrutura em nuvem, garantindo acessibilidade e segurança dos dados;
Escalabilidade, permitindo o crescimento das funcionalidades conforme as demandas da Administração Pública.

Modelos de Contratação

Os fornecedores costumam oferecer três modalidades principais de contratação:

Licenciamento de Software: Contratação de licenças para uso exclusivo do sistema.

Soluções SaaS (Software as a Service): Pagamento recorrente para acesso ao sistema hospedado em nuvem.

Soluções Customizadas: Desenvolvimento de um sistema específico, com maior flexibilidade para atender demandas exclusivas do contratante.

2. Análise de Contratações Similares

a) Levantamento em Órgãos Públicos

Foram identificadas contratações realizadas por órgãos públicos municipais e estaduais em situações similares:

Prefeitura de Campinas (SP): Contratação de solução para gestão de processos administrativos e judiciais em modelo SaaS.

Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (TJ-PR): Implementação de sistema integrado para acompanhamento processual.

Prefeitura de São Bernardo do Campo (SP): Utilização de plataforma para controle da dívida ativa e processos consultivos.

Esses exemplos mostram que o mercado possui fornecedores capazes de atender tanto pequenas quanto grandes administrações, com opções adequadas a diferentes demandas e orçamentos.

b) Lições Aprendidas

As contratações anteriores indicam a importância de:

Especificar claramente as necessidades e funcionalidades no Termo de Referência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

Incluir cláusulas para atualização tecnológica constante;

Prever treinamento e suporte técnico contínuos.

3. Dinamismo do Mercado

O segmento de tecnologia jurídica é caracterizado por rápida evolução, com constantes inovações nas áreas de:

Automação de fluxos processuais;

Ferramentas de integração com bases públicas de dados;

Tecnologias de proteção de dados e conformidade com a LGPD.

Soluções anteriores podem não ser as mais adequadas atualmente devido ao avanço do setor. Assim, é fundamental assegurar que o contrato permita adaptações tecnológicas futuras.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação).

A partir da pesquisa de preços realizada, seguindo os parâmetros do Art. 23, inciso IV, da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), o orçamento final para a contratação teve como preço médio o montante de R\$ 180.700,00, tendo como base os valores descritos abaixo:

Fornecedor	Valor Total
4R TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.	R\$ 180.700,00
INTEGRATIVA TECNOLOGIA E GESTAO DE NEGOCIOS LTDA	R\$ 144.257,35
SIL TECNOLOGIA EM SOFTWARE LTDA	R\$ 219.600,00
Total Geral Fornecedor	R\$ 544.557,35
Valor Mediano	R\$ 180.700,00

8 JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DE PREÇOS

Para estimar o valor da contratação, foi solicitado orçamento a 3 (três) empresas, atuantes no ramo, conforme documentos anexos, nos termos do artigo 23, § 1º, incisos IV, da Lei Federal 14.133/21, além de consultas efetuadas junto ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas, afim de verificar contratações semelhantes de outros órgãos públicos, e poder melhor mensurar o valor que atenda as necessidades, operacionais, tecnológicas e financeiras do município.

Todavia, em que pese a dedicação do setor de compras em localizar contratações semelhantes ao objeto do presente, não foi possível localizar nenhuma solução contratada nos mesmos moldes das especificações do presente ETP, conforme demonstrado pelos documentos anexos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

Por esse motivo, prevaleceu a pesquisa de preços através de pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação.

9 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Art. 18, § 1º VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

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

10 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

(Art. 18, § 1º VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação).

Para a contratação pretendida, não há possibilidade de divisibilidade de itens para fornecimento. A contratação deverá ser de lote único, cuja prestação de serviços será pelo período de 12 (doze) meses, respeitada a vigência máxima decenal, de acordo com o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). O parcelamento dos itens exigidos como requisitos da contratação pode acarretar em incompatibilidade de sistemas e consequente ineficácia para a solução do problema.

11 DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Art. 18, § 1º IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A contratação visa à aquisição de uma solução tecnológica especializada para a gestão da Execução Fiscal do município, permitindo maior eficiência administrativa e melhoria nos resultados da Procuradoria Municipal. O sistema terá como objetivos principais:

Atualização e Gestão de Cadastros:

Possibilitar a atualização dos cadastros de contribuintes e a gestão estratégica das Certidões de Dívida Ativa (CDAs) pendentes, promovendo uma melhor adimplência e recuperação de créditos tributários.

Automatização das Rotinas da Procuradoria:

Proporcionar a automação de processos internos por meio de ferramentas tecnológicas que auxiliem na condução dos processos de Execução Fiscal, otimizando o fluxo de trabalho e reduzindo tarefas manuais.

Relatórios Gerenciais:

Fornecer relatórios analíticos que permitam avaliar a eficiência do Poder Judiciário e a eficácia da gestão processual, gerando dados estratégicos para tomada de decisões.

Controle de Prazos e Providências:

Permitir o gerenciamento direto de prazos e providências na base do sistema, com agenda



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

integrada, eliminando a necessidade de acesso externo e facilitando o dia a dia do procurador.

Gestão Financeira Integrada:

Incorporar funcionalidades de gestão financeira para integração com o sistema de dívida ativa, permitindo ao procurador acessar informações financeiras de maneira simples e centralizada.

12 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

(Art. 18, § 1º, X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual).

- Aquisição de Certificados no modelo "A1" para os servidores, para que seja possível assinar documentos por meio de aplicativo de celular ou navegadores de internet;
- Computadores, equipamentos de hardware, e rede dados de boa qualidade;
- Aquisição de Data Center de alto desempenho, que atenda aos critérios de segurança física e tecnológica, ao qual estará perfeitamente compatibilizado, devendo apresentar características que atendam os requisitos da presente contratação, que deverá ser fornecido pela empresa contratada.

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

13 CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

Art. 18, § 1, XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes.

Para essa contratação, verifica-se necessária a contratação de certificados digitais, bem como a interdependência com a contratação do software responsável pela gestão fiscal do Município.

14 IMPACTOS AMBIENTAIS

Art 18, § 1º, XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental pertinente a natureza do objeto de suma importância.

15 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina).

A contratação de especializada para o Fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, Extrajudiciais e Expedientes Consultivos, físicos e eletrônicos, abrangendo implantação, treinamento técnico, atualização tecnológica e manutenção, apresenta-se como uma solução viável e benéfica para a modernização dos contenciosos administrativo e judicial da Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

Este Estudo Técnico Preliminar abordou os aspectos técnicos, operacionais, e financeiros envolvidos na contratação.

16 ANÁLISE DE RISCOS

Riscos – Fase de Planejamento

Risco 1:		Deficiência na Definição da Demanda	
Probabilidade:	BAIXA	Dano Potencial	
		Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda.	
Ação Preventiva			Responsável
Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento do escopo.			Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência			Responsável
Restabelecimento da demanda.			Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 2:	Reprovação do Estudo Técnico Preliminar / Termo de Referência	
Probabilidade:	MÉDIA	Dano Potencial
		Atraso no processo de contratação e, consequentemente, atraso no início da prestação do serviço.
Ação Preventiva		Responsável
Instruir o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência em estrita aderência as disposições dos normativos aplicados à contratação.		Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência		Responsável
Readequar o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para sanar as divergentes informações, conforme a lei em vigor.		Equipe de Planejamento da Contratação

Riscos – Fase de Licitação

Risco 3:	Deficiências do Ato Convocatório, Critérios de Julgamento, Prazos e Sanções, entre outros.	
Probabilidade:	BAIXA	Dano Potencial
		Revogação do Processo Licitatório
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações legislativas e estabelecer rotinas de revisão.		Comissão de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão / retificação do processo de licitação.		Comissão de Licitação

Riscos – Gestão do Contrato

Risco 4:	Inércia Frente a Descumprimento de Obrigações Contratuais. Falha ou Omissão no Registro dos Atos e Fatos do Contrato.	
Probabilidade:	MÉDIA	Dano Potencial



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

		Deficiência na prestação de serviços e prejuízos financeiros a administração.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, instruir sobre os termos contratuais, sobre o serviço a ser executado bem como as responsabilidades dos fiscais. Além disso, estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscais e Gestores Contratuais
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas e responsabilização da fiscalização e gestão contratual.		Fiscais e Gestores Contratuais

Risco 5:	Descumprimento das Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e com FGTS da Contratada.		
Probabilidade:	ALTA	Dano Potencial	
		Responsabilização Subsidiária da Administração.	
Ação Preventiva		Responsável	
Capacitação de servidores, previsão expressa no termo de contrato, conhecimento dos termos contratuais, conhecimento das responsabilidades dos fiscais e estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscais e Gestores Contratuais	
Ação de Contingência		Responsável	
Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada.		Fiscais e Gestores Contratuais	

Risco 6:	Volatilidade dos Preços	
Probabilidade:	MÉDIA	Dano Potencial
		Impacto Orçamentário para Administração e Desacordo Entre as Partes.
Ação Preventiva		Responsável
Avisos com devida antecedência para possíveis reequilíbrios necessários para adequação as situações mercadológicas.		Fiscais, Gestores Contratuais e Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Realizar os devidos aditamentos ou supressões para assegurar o equilíbrio económico contratual.		Fiscais, Gestores Contratuais e Contratada

Risco 7:	Qualidade dos Serviços Prestados	
Probabilidade:	ALTA	Dano Potencial
		Prejudicar os Atendimentos aos munícipes e Paralisando a emissão de notas fiscais de serviços, de guias de recolhimento do ISSQN, cobrança e arrecadação municipal, bem como a recepção de arquivos para acompanhamento do valor adicionado.
Ação Preventiva		Responsável



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

Fiscalização constante junto aos órgãos competentes sobre a qualidade dos serviços da contratada.	Fiscais, Gestores Contratuais e Órgãos Competentes
Ação de Contingência	Responsável
Notificar a contratada a fim de que a mesma regularize a situação. Caso não seja sanado o problema, deve-se aplicar as sanções contratuais previstas.	Fiscais e Gestores Contratuais

Avaliação Qualitativa dos Riscos

BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 1	Risco 2	Risco 5
Risco 3	Risco 4 Risco 6	Risco 7

17 AGENTES QUE PARTICIPARAM DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Esse documento foi elaborado por:

- Dr. Lincoln de Toledo Ferreira - Procurador do Município;
- Dra. Vitória Ribeiro De Jesus - Procuradora do Município;
- Sr. Vivair Renato Algarve - Chefe Da Divisão De Tecnologia Da Informação

18 APROVAÇÃO E ASSINATURA

Conchal, 10 de janeiro de 2025.

Dra. Vitória Ribeiro De Jesus

Procuradora do Município

Gestora do Contrato

Dr. Lincoln de Toledo Ferreira

Procurador do Município

Fiscal do Contrato

Sr. Vivair Renato Algarve

Chefe Da Divisão De Tecnologia Da Informação

Fiscal Técnico