



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

UASG: 986219

LICITAÇÃO Nº: 98541/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 541/2024

EDITAL Nº 671/2024

PROCESSO Nº 12.406/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LICITAÇÃO: AMPLA PARTICIPAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS, FÍSICOS E ELETRÔNICOS, COM FUNCIONALIDADES PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E FLUXOS AUTOMATIZADOS E COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO, TREINAMENTO TÉCNICO, SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E MANUTENÇÃO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Empresa _____

Pessoa para contato: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Recebemos através do acesso à página www.bauru.sp.gov.br → Licitações – Licitações Geral → Pregão Eletrônico, o impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Divisão de Licitação deste Município e essa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de entrega do edital e envio ao Setor Responsável por meio do e-mail: anafraga@bauru.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a **Divisão de Licitação** da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Bauru



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

Edital de Licitação nº 671/2024

Pregão Eletrônico nº 541/2024

Processo Administrativo nº 12.406/2024

AMPLA PARTICIPAÇÃO

MODO DE DISPUTA ABERTO

MENOR PREÇO POR LOTE

Interessada: Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Base Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014

Recebimento das Propostas: até às 09h do dia 12 de dezembro de 2024.

Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br> - **LICITAÇÃO Nº: 98541/2024**

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 09h do dia 12 de dezembro de 2024.

Pregoeira: Ana Carolina de Carvalho Fraga

A Senhora **Suellen Silva Rosim**, Prefeita Municipal, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** – **LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO** – **MODO DE DISPUTA ABERTO** - Processo nº. 12.406/2024, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS, FÍSICOS E ELETRÔNICOS, COM FUNCIONALIDADES PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E FLUXOS AUTOMATIZADOS E COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO, TREINAMENTO TÉCNICO, SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E MANUTENÇÃO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, que será regida pela **Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021**, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Municipal nº 7.238 de 16 de julho de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A realização do presente processo tem por finalidade aprimorar o controle e garantir o sucesso na tramitação dos processos judiciais através de sistema informatizado que possibilite a integração entre a PREFEITURA e o Judiciário.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de **Brasília/DF**.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

- Telefones: (14) 3235- 1337
- Endereço: Secretaria Municipal da Administração
- Praça das Cerejeiras, 1-59 – 2º Andar.
- CEP: 17014-900 – Bauru/SP
- e-mail: anafraga@bauru.sp.gov.br c/c bauruspam@gmail.com
- Site: www.bauru.sp.gov.br
- Site: <https://www.gov.br/compras/pt-br> - **LICITAÇÃO Nº: 98541/2024**

O valor a ser contratado tem como limite a média aritmética dos valores praticados no mercado, conforme documento encartado nos autos do processo nº 12.406/2024.

Todas as despesas decorrentes da presente licitação serão suportadas pela dotação orçamentária nº 302, nota de reserva de verba nº 18349 e declaração de ordenador de despesa, documentos encartados à fls. 337/338 e 340 do processo administrativo nº 12.406/2024.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionários da Prefeitura Municipal de Bauru, denominado **Pregoeira (Coordenadora) Ana Carolina de Carvalho Fraga**, pregoeiro substituto Edimerson Agnelo da Silva, com o auxílio da equipe de apoio composta por Edimerson Agnelo da Silva, Jose Roberto dos Santos Junior, Erika Maria Beckmann Fournier e Geovana Cristina Arantes De Souza, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica do Compras.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO E VALIDADE DO CONTRATO

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS, FÍSICOS E ELETRÔNICOS, COM FUNCIONALIDADES PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E FLUXOS AUTOMATIZADOS E COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO, TREINAMENTO TÉCNICO, SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E MANUTENÇÃO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I do Edital).**

2.2. O contrato terá vigência pelo **prazo de 24 (vinte e quatro) meses** a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para Administração, permitida a negociação com o contratado ou extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO E FORMA DE INSTALAÇÃO

3.1 A licitante vencedora deverá apresentar, antes de dar início à implantação, plano para instalação do sistema para estudo, preparação e adequação do ambiente tecnológico existente na PREFEITURA, no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, devendo abranger:

- 3.1.1 Detalhamento técnico do software, banco de dados e demais arquivos de uso do sistema;
- 3.1.2 Regras de acesso e armazenamento dos arquivos utilizados pelo sistema;
- 3.1.3 Estrutura física de pastas e arquivos do sistema;
- 3.1.4 Equipamentos, espaço em disco e demais configurações necessárias para o perfeito funcionamento do sistema;
- 3.1.5 Políticas de segurança e acesso aos arquivos e pastas do sistema;
- 3.1.6 Cronograma das etapas de instalação do sistema, com tempo previsto para execução e prazo de conclusão, individualizados por cada etapa;
- 3.1.7 Demais orientações administrativas e organizacionais pertinentes ao sistema.

3.2. O sistema deverá ser implantado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de início dos serviços.

3.2.1 Durante o prazo de instalação deverá ser realizado o treinamento, conforme condições constantes no item 11 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA: DA FASE DE AMOSTRAGEM

4.1 A licitante melhor classificada e que atenda integralmente aos requisitos editalícios deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a ser realizada na própria sessão pública do pregão, fazer a amostragem das funcionalidades do sistema ofertado.

4.1.1 A Sessão de Amostragem terá duração máxima de até 6 horas, podendo ser prorrogada por igual período, se necessário, mediante pedido justificado da licitante.

4.2 A Comissão Especial de Avaliação de Software designada assistirá à sessão de amostragem e emitirá, em até 05 (cinco) dias úteis, parecer favorável ou não, quanto ao atendimento dos requisitos constantes no Anexo I – Termo de Referência.

4.2.1 A amostragem se limitará a apresentação dos itens elencados no Termo de Referência, item 15.14.1.

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

4.2.3. Os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração dos sistemas, deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada assim os exigir.

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

4.4. Se após a amostragem revelar-se inviável a oferta do vencedor provisório em razão da incompatibilidade e não atendimento dos requisitos do exigidos no Termo de Referência, o mesmo decairá do direito à contratação.

4.4.1. A não apresentação e/ou apresentação em desconformidade, implicará na desclassificação/inabilitação do licitante.

4.4.2. Em sendo desclassificada/inabilitada a licitante, será convocado para amostragem o próximo licitante, obedecendo a ordem de classificação, repetindo esse procedimento até a classificação de uma licitante que atenda aos requisitos mínimos estabelecidos no edital.

4.5. Se da amostragem restar comprovado o atendimento aos requisitos, o arrematante será habilitado no certame.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O Município reserva-se o direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição, caso esteja em desacordo com as especificações contidas no anexo I, na proposta comercial e contrato.

5.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

- a) Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- a.(1) Na hipótese de substituição, a licitante vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b.(1) Na hipótese de complementação, a licitante vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço contratado.

CLÁUSULA SEXTA: DOS ANEXOS DO EDITAL

- 6.1. Seguem anexos ao Edital como parte integrante do mesmo:
- 6.1.1. Termo de Referência (Anexo I)
- 6.1.2. Modelo de Carta de Apresentação (Anexo II)
- 6.1.3. Formulário Modelo de Proposta de Preços (Anexo III)
- 6.1.4. Minuta de declaração de inexistência de impedimento legal (Anexo IV)
- 6.1.5. Minuta de declaração de cumprimento do inc. VI, do art. 68 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (Anexo V)
- 6.1.6. Declaração de Conformidade (Anexo VI)
- 6.1.7. Termo de Ciência e Notificação (Anexo VII)
- 6.1.8. Minuta de Contrato (Anexo VIII)

CLÁUSULA SÉTIMA: DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

- 7.1. O presente edital encontra-se disponível no Portal de Compras do Governo Federal no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br> e também no site www.bauru.sp.gov.br.
- 7.2. Observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular pedido de esclarecimento na forma eletrônica, diretamente no e-mail do pregoeiro constante no preâmbulo deste edital.
- 7.3. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos diretamente no Portal de Compras do Governo Federal no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br> na respectiva identificação..
- 7.4. Caso o proponente não solicite esclarecimentos no do prazo legal, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 8.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 8.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 8.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 8.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.3.1. A não observância do disposto no item 8.3. poderá ensejar na desclassificação no momento da habilitação.
- 8.4. Poderá participar desta Licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que seja especializada e credenciada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos, bem como ter previsto no objeto ou objetivo social, atividade pertinente com o objeto da licitação.
- 8.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto Federal n.º 8.538, de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURÓPOLIS/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

8.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item 8.5. fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.6. Não poderão participar desta licitação:

- 8.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 8.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, conforme previsto no [art. 14, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- 8.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, conforme previsto no [art. 14, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- 8.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme previsto no [art. 14, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e de acordo com a interpretação conferida pela súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 8.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na Gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme previsto no [art. 14, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- 8.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si, conforme previsto no [art. 14, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- 8.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme previsto no [art. 14, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- 8.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 8.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devidamente justificada pela Administração, nos termos do [art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 8.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.7. O impedimento de que trata o item 8.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante, conforme previsto no [§ 1º do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 8.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 8.6.2. e 8.6.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade, conforme previsto no [§ 2º do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 8.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, conforme previsto no [§ 3º do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 8.10. O disposto nos itens 8.6.2. e 8.6.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 8.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 8.12. A vedação de que trata o item 8.6.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 8.13. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, é vedado ao licitante, contratar cônjuge companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, **conforme previsto no [Parágrafo Único do art. 48, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

CLÁUSULA NONA: DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 9.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro (Coordenador), que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - c) Abrir as propostas de preços;
 - d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - h) Declarar o vencedor;
 - i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhando o processo devidamente instruído para a autoridade superior;
 - j) Elaborar a ata da sessão;
 - k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
 - l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS

10.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de senha pessoal (intransferível) e credenciamento dos seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no cadastro no portal <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

10.1.1. O registro no [compras.gov.br](https://www.gov.br/compras/pt-br), o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema [compras.gov.br](https://www.gov.br/compras/pt-br).

10.1.2. O registro no [Compras.gov.br](https://www.gov.br/compras/pt-br) é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

10.2. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

10.3. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

10.4. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

10.5. Para participação nesta licitação e fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto no subitem 17.1.2, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual que preencha as condições estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverá constar no registro da licitante junto ao SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

11.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelos licitantes continuará até o término do período estabelecido no Edital.

11.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

- 12.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 12.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 16.1.1. e 16.11.1. deste Edital.
- 12.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 12.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 12.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 12.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 12.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 12.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 12.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 12.6.1. No(s) itens e/ou lote(s) exclusivo(s) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não”, impedirá o prosseguimento no certame para aquele item;
- 12.6.2. No(s) itens e/ou lote(s) em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 12.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 12.4. ou 12.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 12.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 12.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 12.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 12.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 12.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 12.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 12.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 12.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 12.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 12.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 12.11., possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 12.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 13.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 13.1.1. Valor unitário ou desconto;
 - 13.1.2. Marca/Modelo ou procedência, se houver;
 - 13.1.3. Fabricante, se houver;
 - 13.1.4. Quantidade cotada.
- 13.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 13.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 13.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 13.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 13.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 13.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 13.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 13.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
 - 13.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 13.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 14.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 14.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 14.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 14.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 14.4.1. No decorrer da etapa de lances, os proponentes serão informados pelo sistema eletrônico:
 - 14.4.1.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
 - 14.4.1.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
- 14.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do item**.
- 14.5.1. Conforme especificações do sistema operacional, **a etapa de lances sempre acontece por item e os lances deverão ser enviados sempre por valor unitário.**
- 14.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 14.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

14.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de, aproximadamente, 0,5% (meio por cento).

14.8.1. A previsão obrigatória de intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais se fundamenta no [artigo 22, § 1º, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO POR ITEM, EM RELAÇÃO À PROPOSTA DE MENOR PREÇO E/OU AO DO ÚLTIMO LANCE OFERECIDO:

ITEM	REDUÇÃO EM R\$
1	R\$ 605,00 (seiscentos e cinco reais)
2	R\$ 535,00 (quinhentos e trinta e cinco reais)

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

14.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado. No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão.

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

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

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

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

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

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

14.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado. No modo de disputa “aberto e fechado” inicia-se com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

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

14.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

14.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 14.13., poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

14.14.1. A etapa de lances será considerada encerrada, findo o período de duração para o modo de disputa estabelecido no edital.

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

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

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

14.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a **sessão pública poderá ser suspensa** e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

14.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

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

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

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

14.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

14.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

14.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

14.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

14.21.2.1. Empresas brasileiras;

14.21.2.2. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

14.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de 01 (um) dia útil**, envie a **proposta (modelo Anexo III)** adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

14.22.4.1. A planilha de proposta deverá conter, se for o caso, indicação marca e modelo, se houver, do produto ofertado, observadas as especificações do formulário de proposta constante do Anexo III.

14.22.4.2. O prazo estabelecido no subitem 14.22.4. poderá ser aumentado caso a Administração entenda pertinente, conforme [art. 29, § 2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

14.22.4.3. Se o licitante detentor da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida neste item, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

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

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

14.23.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.

14.23.2. Nas contratações de valor total estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o processo licitatório será destinado à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, salvo nos casos previstos no art. 30 da Lei Municipal 7.238/2019.

14.23.3. Em sendo a licitação deserta ou fracassada o processo poderá ser repetido, não havendo a obrigatoriedade de participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte.

14.23.4. Nas contratações estimadas com valor total superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a Administração Pública Municipal deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento), reservada à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, salvo nos casos previstos no art. 30 da Lei Municipal 7.238/2019.

14.23.4.1. As propostas para ambas as cotas serão abertas e negociadas simultaneamente, se possível, e, nos demais casos, sequencialmente, sendo apurado o melhor preço em primeiro lugar em relação à cota de ampla concorrência (cota principal);

14.23.4.2. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota de ampla concorrência (cota principal), ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota de ampla concorrência (cota principal);

14.23.4.3. Se a mesma pessoa jurídica vencer a cota reservada e a cota de ampla concorrência (cota principal), a contratação do objeto será pelo menor valor obtido na licitação;

14.23.4.4. O preço ofertado para a cota reservada, não poderá ser superior ao menor preço apurado para a cota de ampla concorrência (cota principal);

14.23.4.5. Tratando-se de licitação na modalidade pregão, a negociação deverá ser retomada nos termos do subitem 14.23.4.2. após ser constatada a ausência de vencedor na cota reservada, considerando-se a alteração do quantitativo a ser contratado.

14.23.5. A previsão editalícia de cota reservada não impede a incidência das regras de preferência na contratação previstas no art. 33 da Lei Municipal 7.238/2019, na cota de ampla concorrência (cota principal).

14.24. Após o julgamento da proposta, o pregoeiro solicitará ao licitante que no prazo de 01 (um) dia útil, envie no campo próprio do sistema, os documentos relativos à habilitação solicitados na Cláusula Décima Sétima deste Edital.

14.24.1. O pregoeiro poderá exigir no início, meio ou fim da sessão pública que o licitante envie, no prazo previamente estipulado, documento(s) fixado(s) no edital, indispensável para o bom desempenho da sessão e/ou comprovação dos requisitos exigidos.

14.24.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

14.22.3. Se o licitante detentor da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida neste item, sua proposta será inabilitada.

14.24.4. **Posteriormente, se necessário**, o pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos originais ou cópias autenticadas, **no prazo de 04 (quatro) dias úteis**, contados a partir da solicitação do pregoeiro. O endereço para entrega do original ou cópia autenticada será o seguinte:

Prefeitura Municipal de Bauru - **Praça das Cerejeiras, 1-59 – Vila Noemy – Bauru/SP - CEP 17014-900**
Secretaria Municipal da Administração - Divisão de Licitações – 2º andar
Ref. Processo n. 12.406/2024
A/C Pregoeira: **ANA CAROLINA DE CARVALHO FRAGA**

14.24.5. A assinatura eletrônica aposta nos documentos deverá ser emitida mediante utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil.

14.24.6. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

14.24.7. Todos os documentos apresentados com assinatura eletrônica, deverão ter confirmadas na internet sua validade e autenticidade.

14.25. O não cumprimento do envio dos **documentos de habilitação e da proposta no prazo estabelecido no subitem 14.22.4, 14.24. e 14.24.4.**, poderá acarretar nas sanções previstas na lei de licitações, podendo o(a) Pregoeiro(a) (Coordenador(a)) convocar a empresa que apresentou a proposta ou lance subsequente.

14.26. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) (Coordenador(a)) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) (Coordenador(a)) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

14.27. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

14.28. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA FASE DE JULGAMENTO E DA PROPOSTA ESCRITA

15.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

15.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 8.6. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

15.2.1. SICAF;

15.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

15.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

15.3.1. A recomendação de consulta a esses cadastros se dá à luz do [§ 4º do art. 91, da Lei nº 14.133, de 2021](#), sem prejuízo da possibilidade, a critério do órgão respectivo, de consulta complementar a outros cadastros análogos, tais como os mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU ou Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

15.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

15.5. **Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, nos termos da legislação vigente.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

15.5.1. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado pela Administração para a presente contratação, observado o disposto no [art. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

15.6. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Caso não conste prazo de validade expresso, este será considerado como sendo de 60 (sessenta) dias;
- b) Especificação completa do produto ou serviço ofertado conforme descrito no Anexo I e III deste Edital;
- c) Preço unitário e total do item e do lote (incluindo custos, frete, tributos, etc.) em moeda corrente nacional, em algarismo ou por extenso, apurado à data de sua apresentação. Em caso de dúvida entre o valor unitário e total, prevalecerá o unitário;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- e) Dados do banco, agência e conta corrente do licitante participante;
- f) Dados (nome, RG e CPF) do representante legal da empresa, designado para eventual e posterior assinatura do Contrato e como gestor da mesma, juntando ainda instrumento de mandato, se for o caso, do Contrato a ser assinado por procurador com poderes para tanto;
- g) Prazo de entrega/execução, conforme item 3.1 do edital;
- h) Condições de pagamento, conforme item 20.1 do edital;

15.7. Serão desclassificadas as propostas que:

- 15.7.1. Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;
- 15.7.2. Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do material licitado;
- 15.7.3. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou da legislação em vigor;
- 15.7.4. Sejam manifestamente inexequíveis ou apresentem preços acima dos praticados no mercado ou com taxas excessivas, por decisão do Pregoeiro (Coordenador), com base nas pesquisas de preço anexas aos autos;
- 15.7.5. Não estarem assinadas pelo representante legal da empresa;
- 15.7.6. Contiver vícios insanáveis;
- 15.7.7. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 15.7.8. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 15.7.9. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

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

15.8.1. Se for o caso, a inexequibilidade na hipótese de que trata o caput, só poderá ser considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 15.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 15.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

15.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- 15.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e,
- 15.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 15.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 15.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

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

15.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

15.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

15.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

15.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de executabilidade;

15.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a executabilidade da proposta.

15.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

15.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

15.14. Caso o edital exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado neste instrumento, sob pena de não aceitação da proposta.

15.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

15.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

15.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

15.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA FASE DE HABILITAÇÃO

16.1. Os documentos de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

16.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

16.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou na forma disciplinada nos subitens 14.24.5 a 14.24.7.

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

16.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, nos termos do [art. 63, inc. I, da Lei nº 14.133/2021](#).

16.7.1. A declaração de atendimento aos requisitos de habilitação é obrigatória, nos termos do [artigo 18, §2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

16.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

16.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

16.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir, nos termos da [IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#).

16.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, nos termos da [IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#).

16.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, nos termos da [IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#).

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

16.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de, **01 (um) dia útil**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

16.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

16.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

16.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do [art. 64 da Lei 14.133/21](#) e do [art. 39, §4º da IN 73/2022](#):

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

16.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 16.11.1.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Para habilitação no certame, o interessado deverá satisfazer os requisitos necessários na forma da legislação vigente. Será exigida a apresentação dos seguintes documentos, no original ou em cópia autenticada, na forma da lei:

17.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

17.1.1.1. CAPACIDADE JURÍDICA (art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21)

a) Certificado ou Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de Microempresário Individual, Empresário Individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;

b) Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato consolidado, devidamente arquivado no Registro de Empresas, em se tratando de Sociedades Empresariais, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria e no caso de Sociedades Simples, acompanhado de alterações e prova de diretoria em exercício. **O contrato social deverá estar de acordo com a Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) e também deverá estar de acordo com a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.**

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

17.1.2. REGULARIDADE FISCAL (art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21)

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (CND) ou Certidão Positiva de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (CPD), com os efeitos negativos;

d) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débito, referente ao ICMS, com a Fazenda Estadual;

e) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débito Mobiliário com a Fazenda Municipal;

f) Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os efeitos negativos. ([site - http://www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

17.1.2.1. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição à sua regularidade fiscal e/ou trabalhista (subitem 17.1.2. do edital), a fim de que possa ser aplicado o disposto do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alteradas pelas Leis Complementares nº 128/2008 e 147/2014;

17.1.2.1.1. Havendo restrição regularidade fiscal e/ou trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº 128/2008 e 147/2014;

17.1.2.1.2. A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a assinatura da contrato ou revogar a licitação.

17.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021)

17.1.3.1. Um Atestado, podendo ser juntado mais de um Atestado, de atividade pertinente e compatível com o que pretende fornecer, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando que a licitante realiza ou realizou fornecimento com características semelhantes ao objeto desta licitação.

17.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA (art. 69 da Lei Federal nº 14.133/21)

a) **Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Estes documentos deverão conter assinaturas dos sócios e do contador responsável;

b) Demonstração pelo proponente da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção do índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior a 01 (um), calculado e comprovado através das seguintes fórmulas:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b.1) Somente serão habilitadas as licitantes que tiverem índice de solvência (S) igual ou maior a 01 (um), o qual será obtido com base nos dados constantes no balanço apresentado;

c) Fica isento das exigências contidas nas letras “a” e “b”, a empresa optante do sistema simples, sendo que neste caso a empresa **deverá apresentar a Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica**, referente **aos 02 últimos exercícios**, acompanhada da declaração do contador ou consulta do site da Receita Federal que é optante pelo sistema simples;

d) **Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física.**

d.1) As empresas que estejam em recuperação judicial deverão entregar na fase de habilitação o Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, de acordo com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

17.2. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração (**Anexo IV**);

b) Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º, da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999 (**Anexo V**);

c) **Declaração de conformidade (anexo VI);**

d) Declaração assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de isenção ou de não incidência do ICMS, se for o caso e não for apresentada a certidão exigida na alínea “d”, do subitem 17.1.2 do edital;

e) Caso a licitante **seja microempresa ou empresa de pequeno porte** a mesma deverá comprovar tal enquadramento mediante a apresentação de **certidão atualizada expedida pela Junta Comercial**, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/07 do DEPARTAMENTO DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO – DREI ou outro documento oficial idôneo.

17.3. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora o contrato será celebrado e executado pelo estabelecimento que apresentou a documentação.

17.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato deverá apresentar toda documentação da licitante participante e também a regularidade fiscal/trabalhista da filial que executará o futuro contrato.

17.4. A documentação exigida deverá ser apresentada no original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de imprensa oficial ou autenticada por servidor da Administração, mediante a apresentação do respectivo original.

17.5. Todas as certidões deverão estar com seu prazo de validade vigente na data designada para a realização da sessão pública, sendo que será confirmada na Internet a validade e autenticidade das mesmas.

17.5.1. Caso as certidões apresentadas não registrem prazo de validade previamente estipulado pelo órgão emissor, serão consideradas válidas por 06 (seis) meses, contados da data de sua emissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

17.6. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

17.7. Se a licitante desatender às exigências previstas na Cláusula Décima Sétima, o Pregoeiro (Coordenador) examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, conforme previsto no [art. 164, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

18.1.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, diretamente no e-mail do pregoeiro constante no preâmbulo deste edital.

18.3.1. A impugnação ou pedido de esclarecimento também poderão ser encaminhados no seguinte endereço: Praça das Cerejeiras, 1-59 - Vila Noemy – Bauru/SP – CEP 17014-900 - Secretaria Municipal da Administração - Divisão de Licitações – 2º andar.

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

18.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro em campo próprio do Sistema [compras.gov.br](#) e/ou no site oficial da Prefeitura de Bauru/SP e/ou nos autos do Processo Administrativo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DAS CONTRARRAZÕES

19.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

19.3.1. O prazo máximo para a manifestação da intenção de recorrer será de até 30 (trinta) minutos;

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

19.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

19.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema [compras.gov.br](#).

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

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

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

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

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

19.10. Os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria Municipal da Administração - Divisão de Licitações – 2º andar, sito na Praça das Cerejeiras, 1-59 - Vila Noemy – Bauru/SP – CEP 17014-900.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

- 20.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da entrega da nota fiscal na Secretaria Municipal de Economia e Finanças, devidamente atestada, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade, mediante ordem bancária através de instituição financeira a ser determinada pela contratada.
- 20.2. No caso de atraso no pagamento por parte do Município, haverá a incidência de juros moratórios de 0,5% (cinquenta centésimo por cento) ao mês ou fração, a contar da data prevista para pagamento até o efetivo pagamento.
- 20.3. O contrato não sofrerá qualquer tipo de alteração em seu valor, ressalvadas as hipóteses previstas no [art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 20.4. Não serão aceitas propostas com pagamento antecipado ou contra entrega e ainda, não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.
- 20.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da proposta.
- 20.6. Após o interregno de 01 (um) ano e independentemente de pedido da licitante vencedora, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 20.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros, do último reajuste;
- 20.8. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, o contratante pagará ao contratado, a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;
- 20.9. Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão obrigatoriamente os definitivos;
- 20.10. Caso os índices estabelecidos para o reajustamento venham a ser extintos, ou de qualquer forma não possam mais serem utilizados, será adotado em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor;
- 20.11. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- 20.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA CONTRATAÇÃO

- 21.1. A adjudicatária deverá assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis da convocação feita pelo Departamento de Comunicação e Documentos – DCD, sob pena de decair do direito de contratação e incidir na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta, além de sujeitar-se a outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 21.2. Quando a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.
- 21.3. O Município de Bauru poderá, a qualquer tempo, e sem necessidade de adoção de qualquer outra providência na esfera judicial, rescindir a avença, ao amparo e na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, estando asseguradas, em quaisquer hipóteses, as garantias constitucionais ao contraditório, à ampla defesa e ao devido processo legal.
- 21.4. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante Receita Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 21.5. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar as exigências referidas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO, DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

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

22.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame, conforme previsto no art. 155, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURÓPOLIS/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

22.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando, conforme previsto no art. 155, IV da Lei Federal nº 14.133/2021:

- 22.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 22.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 22.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 22.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 22.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

22.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme previsto no art. 155, VI da Lei Federal nº 14.133/2021;

22.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, conforme previsto no art. 155, VI da Lei Federal nº 14.133/2021;

22.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, conforme previsto no art. 155, VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.1.5. Fraudar a licitação, conforme previsto no art. 155, IX da Lei Federal nº 14.133/2021

22.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, conforme previsto no art. 155, X da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

- 22.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 22.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 22.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

22.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, conforme previsto no art. 155, XI da Lei Federal nº 14.133/2021;

22.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#), conforme previsto no art. 155, XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. Com fulcro no [art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 22.2.1. Advertência;
- 22.2.2. Multa;
- 22.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme previsto no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- 22.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 22.3.2. As peculiaridades do caso concreto
- 22.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 22.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 22.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4. Nos termos do [art. 156, §1º e §3º, da Lei nº 14.133, de 2021](#), a multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

22.4.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1., 22.1.2. e 22.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

22.4.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4., 22.1.5., 22.1.6., 22.1.7. e 22.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

22.4.3. As sanções poderão ser aplicadas às contratadas quando do cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133/2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

- 22.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, conforme previsto no §7º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.
- 22.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme previsto no artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 22.7. Nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021, a sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1., 22.1.2. e 22.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 22.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4., 22.1.5., 22.1.6., 22.1.7. e 22.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1., 22.1.2. e 22.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 22.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 22.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 22.10. Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei 14.133/2021, apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 22.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme previsto nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 22.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 22.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 22.14. Nos termos do art. 156, §9º da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: ÓRGÃO GERENCIADOR, GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

23.1. O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR deste contrato, a **Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos**, que terá a incumbência de efetuar a prática de todos os atos de controle e gerenciamento do contrato.

23.2. O Município designa como **gestores do contrato**:

Gestora Titular: Fátima Carolina Pinto Bernardes, matrícula 26035, Procuradora Jurídica, Secretaria de Negócios Jurídicos;

Gestora Suplente: Claudia Fernanda de Aguiar Pereira, matrícula 24403, Procuradora Jurídica, Secretaria de Negócios Jurídicos.

23.3. A licitante vencedora designa como gestor do contrato, o Sr(a). _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, conforme constante na sua Proposta de Preços, que é parte integrante deste documento.

23.4. Ao(s) gestor(es) do contrato por parte do Município, além das atribuições previstas no Decreto Municipal nº 16.666/2023, compete:

23.4.1. Assegurar-se quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização.

23.4.2. Zelar, pelos demais atos da Adjudicatária, relativos ao cumprimento das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais.

23.4.3. Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa da Adjudicatária em atender as condições estabelecidas no edital, quanto às divergências relativas ao fornecimento dos produtos ou as características e origem dos sistemas registrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 24.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.2. O Pregoeiro, ou autoridade superior, poderá em qualquer fase do pregão eletrônico promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 24.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 24.4. Os casos não previstos neste Edital e seus Anexos serão decididos pelo Pregoeiro, nos termos das normas pertinentes às Licitações e Contratos, conforme Lei Federal 14.133/2021 e ulteriores alterações.
- 24.5. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro (Coordenador) porventura julgar necessários.
- 24.6. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável das normas deste Edital e seus Anexos e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.
- 24.7. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a) (Coordenador)(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 24.8. Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste Edital. No caso de alteração em pontos essenciais deste Edital e seus Anexos, dentro do prazo estabelecido para o início da abertura das propostas, este será prorrogado e as modificações terão a mesma divulgação do texto anterior, ou a licitação será revogada e realizada novamente em outra oportunidade.
- 24.9. A posição adotada pelo Pregoeiro (Coordenador), face à dúvida suscitada, será encaminhada aos licitantes e vale para todos, como se parte integrante fosse deste Edital, sujeitando-os indistintamente.
- 24.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Bauru/SP.
- 24.11. É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios disciplinados na legislação vigente.
- 24.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da licitante vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 24.13. Fica eleito o foro da Comarca de Bauru/SP, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta licitação, sua Ata e demais atos deles decorrentes.
- 24.14. As notificações exigidas por lei serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Bauru/SP.
- 24.15. Não poderá a licitante vencedora ceder, transferir, caucionar ou utilizar o Contrato objeto da presente licitação, sem prévia e expressa autorização do Município.
- 24.16. Correrão por conta e risco da licitante vencedora todas as despesas, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme previsto no [art. 121, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 24.17. No mesmo prazo fixado no item 21.1, a adjudicatária deverá assinar o Termo de Ciência e Notificação (Anexo VII), em cumprimento a Resolução n. 08/2004 do Tribunal de Contas do Estado.
- 24.18. A licitante vencedora se obriga a manter, durante todo o Contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório.
- 24.19. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 24.20. A ata da sessão pública será divulgada no sistema eletrônico.
- 24.21. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.22. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 24.23. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

- 24.24. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.25. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.26. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.27. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.28. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.29. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico: <https://www2.bauru.sp.gov.br/administracao/licitacoes/>.
- 24.30. Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos sobre este Pregão junto a Divisão de Licitações, localizada na Praça das Cerejeiras, 1-59, Vila Noemy, ou pelo telefone (14) 3235-1337.

Divisão de Licitação, 27 de novembro de 2024.

Suellen Silva Rosim
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA E DESCRITIVO TÉCNICO

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para o **Fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, físicos e eletrônicos**, com funcionalidades para gestão eletrônica de documentos e fluxos automatizados e **com inteligência artificial**, abrangendo instalação, implantação, migração de dados, integração, treinamento técnico, suporte técnico operacional, atualização tecnológica e manutenção para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP**, de acordo com as especificações e exigências descritas no Termo de Referência.

2. Justificativa

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

3. Caracterização

3.1 O sistema deverá estar apto a suportar e gerenciar o volume de dados advindos dos processos judiciais da Execução Fiscal, do Contencioso Fiscal e do Contencioso Comum e do Trabalhista (TRT 15ª Região), devendo abranger manutenção, atendimento técnico integrado e multiusuário, com implantação que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, com interface gráfica, não sendo permitido interface em modo caractere ou simples emulação de ambiente gráfico.

4. Ambiente Tecnológico

4.1 O sistema deverá ser executado no ambiente de processamento da tecnologia da informação da proponente, conforme aqui descrito, ao qual estará perfeitamente compatibilizado, devendo apresentar as seguintes características:

4.1.1 Possuir arquitetura cliente/servidor ou web, garantindo a centralização dos dados. O executável cliente deverá ser compatível com os sistemas operacionais da família Microsoft (Windows XP/Vista/Win8/Win10 ou superior);

4.1.2 O ambiente deverá ser executado em infraestrutura de *data center* (em nuvem) mantido e custeado pela proponente com requisitos de segurança e confiabilidade de dados com quantidade de acessos suficiente para o bom desempenho do sistema.

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

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

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

5. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

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

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

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

6. Caracterização Operacional

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

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

7. Segurança de Acesso

7.1 O sistema deverá possuir ferramenta de controle de acesso de usuários ou grupos de usuários através de senhas criptografadas e individualizadas, e/ou biometria e certificado digital padrão A3, através da qual o administrador poderá ampliar ou restringir, aos mesmos, acessos a determinadas funções ou ferramentas;

7.2 A ferramenta de controle de acesso deverá permitir a configuração de intervalo de horários individuais em que os usuários ou grupo de usuários cadastrados poderão trabalhar no sistema, de modo a evitar o logon dos mesmos em horários não autorizados pela PREFEITURA.

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

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

8. Composição da Base de Dados

8.1 Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo inicial de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da PREFEITURA, incluindo os técnicos do setor de informática;

8.2 A PREFEITURA providenciará junto à empresa ou setor responsável pelo sistema da Dívida Ativa, a disponibilização dos dados para a formação da base a ser utilizada pelo sistema licitado, com efetiva participação da proponente para adaptação do formato a ser convertido e seus relacionamentos.

8.3 Para compor a base de dados do sistema contratado, a proponente deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas da PREFEITURA, a qual fornecerá os dados em formato “.txt ou xml”, com os respectivos layouts.

9. Plano de Instalação do Sistema

9.1 A apresentação de um plano para instalação do sistema é de suma importância para estudo, preparação e adequação do ambiente tecnológico existente na PREFEITURA. Assim, uma vez contratada e antes de dar início à sua implantação, a proponente deverá apresentar seu plano de instalação, no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, devendo abranger:

9.1.1 Detalhamento técnico do software, banco de dados e demais arquivos de uso do sistema;

9.1.2 Regras de acesso e armazenamento dos arquivos utilizados pelo sistema;

9.1.3 Estrutura física de pastas e arquivos do sistema;

9.1.4 Equipamentos, espaço em disco e demais configurações necessárias para o perfeito funcionamento do sistema;

9.1.5 Políticas de segurança e acesso aos arquivos e pastas do sistema;

9.1.6 Cronograma das etapas de instalação do sistema, com tempo previsto para execução e prazo de conclusão, individualizados por cada etapa;

9.1.7 Demais orientações administrativas e organizacionais pertinentes ao sistema.

10. Integração com a Dívida Ativa

10.1 De forma a permitir organização, precisão e celeridade processual, será disponibilizado para o sistema licitado todas as informações da Dívida Ativa necessárias ao bom andamento dos processos de execução fiscal. O sistema licitado, por sua vez, também deverá alimentar a base de dados da Dívida para ciência automática das despesas processuais realizadas nos processos de Execução Fiscal, para efeito de ressarcimento do erário pelo devedor, quando do pagamento ou parcelamento do débito. Portanto, além do controle processual inerente à Procuradoria, o sistema pretendido deverá contemplar a manutenção da base de dados da Execução Fiscal, pela integração das informações destas, atualizadas de forma dinâmica pelo sistema da dívida ativa. Entre as atualizações cadastrais mais importantes destaca-se o controle de endereço para localização de pessoas, a ser utilizado tanto para o controle de envio e retorno de correspondências, quanto para diligências de oficiais de justiça na realização de intimações e citações. Assim, quando da implantação do sistema, o mesmo deverá se fazer acompanhar de um plano e cronograma de integração para com o sistema da Dívida Ativa existente na



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

PREFEITURA, devendo:

10.1.1 Definir política de acesso entre as bases e estabelecer os padrões técnicos para disponibilização e compartilhamento de dados entre os sistemas da Dívida Ativa e o Sistema licitado, tais como estrutura dos dados, arquitetura, SGBD, linguagem, formas de comunicação e outros detalhes técnicos essenciais para a correta sincronização das informações;

10.1.2 Exemplificar sua aplicação teórica, respeitando o tipo de banco de dados do Sistema da Dívida Ativa;

10.1.3 Manter uma boa performance de processamento, segurança, consistência dos dados, realizando a troca de informações de maneira transparente ao usuário;

10.2 A metodologia proposta poderá ser revisada e adaptada pela empresa que mantém o sistema de gestão da Dívida Ativa, em participação conjunta com a PREFEITURA e a própria proponente;

10.3 Para ideal funcionamento da integração pretendida, o sistema deverá disponibilizar ferramenta que permita a troca de informações relativas aos ajuizamentos de execuções fiscais e informações relativas ao fluxo financeiro de pagamentos de acordos constantes na base de dados do sistema com as informações provenientes do setor de Dívida Ativa, devendo disponibilizar as seguintes funcionalidades:

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

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

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

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

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

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

10.4 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:

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

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

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

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

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

10.7.1. Objetivando a redução dos trabalhos manuais, diminuição do uso de papel e aumento da celeridade na tramitação dos processos, o sistema deverá possibilitar a integração com o TRT15, em Primeiro e Segundo grau, de modo a permitir o ajuizamento de ações, recebimento de intimações e citações, bem como o peticionamento intermediário, devendo para tanto:

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

10.7.1.2. Permitir o acesso ao Webservice do TRT15 através de Login contendo usuário e senha liberado pelo Tribunal para conexão



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

através de troca de xml's;

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

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

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

10.7.1.6. Permitir customização na emissão de relatórios utilizando alguns parâmetros de busca, como nome da parte, tipos de ação, valores e trâmite dos processos;

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

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

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

10.8. Integração Webservice ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região

10.8.1. Objetivando a redução dos trabalhos manuais, diminuição do uso de papel e aumento da celeridade na tramitação dos processos, o sistema deverá possibilitar a integração com o Tribunal Regional Federal da 3ª Região, em Primeiro e Segundo graus, de modo a permitir o ajuizamento de ações, recebimento de intimações e citações, bem como o peticionamento intermediário, devendo para tanto:

10.8.1.1. Permitir comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região, de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o sistema contratado e o da Justiça federal;

10.8.1.2. Permitir o acesso ao Webservice do TRF3 através de Login contendo usuário e senha liberado pelo Tribunal para conexão através de troca de xml's;

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

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

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

10.8.1.6. Permitir customização na emissão de relatórios utilizando alguns parâmetros de busca, como nome da parte, tipos de ação, valores e trâmite dos processos;

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

10.8.1.8. Apresentar, em pasta digital própria, os arquivos de peticionamento intermediário retornados do TRF3 como meio de comprovar o momento da prática do ato processual;

10.8.1.9. Apresentar as inconsistências verificadas de transmissão de arquivos de peticionamento intermediário ao TRT3, permitindo correções de reenvio.

11. Treinamento

11.1 No início da implantação do sistema a contratada deverá apresentar material impresso contendo o Plano de Treinamento para a Equipe de Implantação, abrangendo 01 (uma) vaga para analista (nível técnico) do Departamento de Informática e 10 (dez) vagas para os usuários (nível funcional) da PREFEITURA.

11.2 Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a)** Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b)** Público alvo;
- c)** Conteúdo programático;
- d)** Carga horária de cada módulo do treinamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

11.3 O treinamento para o nível técnico deverá abranger o suporte ao sistema nos aspectos relacionados à linguagem em que este foi desenvolvido, permitindo que a equipe técnica da PREFEITURA possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da proponente;

11.4 A Proponente deverá considerar, para apresentação da sua proposta, a realização dos treinamentos, nas seguintes condições:

a) Caberá à PREFEITURA o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

b) As despesas relativas à hospedagem, transporte, diárias dos instrutores serão de responsabilidade da Proponente;

c) As turmas admissíveis por curso serão:

I. matutino (8:00h às 12:00h)

II. vespertino (14:00h às 17:00)

III. integral (8:00h às 12:00 e 14:00 às 17:00)

d) Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes;

e) Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

11.5 As instalações terão iluminação compatível e, se possível, refrigeração para melhor conforto no aprendizado;

11.6 A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

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

b) O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo um kit para cada participante;

c) O curso de utilização e operação do sistema será para formação de técnicos sobre a utilização de suas funções;

d) O curso de administração e suporte do sistema será para capacitação do perfeito conhecimento da aplicação, principalmente na sua parametrização e nos recursos oferecidos por funções;

11.7 A PREFEITURA resguardará o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Proponente, sem ônus para a PREFEITURA, ministrar o devido reforço.

11.8 Quando solicitado pela PREFEITURA, a Proponente deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo etc.

12. Suporte Técnico

12.1 Implantado o sistema, através de termo de recebimento definitivo, a contratada iniciará a execução do serviço de suporte técnico pelo período que vigorar o contrato, contemplando:

12.1.1 Suporte técnico e atualização do sistema;

12.1.2 Garantia da manutenção corretiva e evolutiva do sistema;

12.2 O suporte técnico, realizado por funcionários qualificados da contratada, será prestado durante o horário comercial e deverá, dentre outras atividades, e quando o caso exigir, abranger atendimento destinado à análise e adequação de processos de negócio bem como à implementação de fluxos automatizados de trabalho e à manutenção corretiva do sistema, mediante elaboração de relatórios, avaliando os impactos de eventuais atualizações de versão e o esforço necessário para manter a compatibilidade do produto com a ferramenta, ficando a critério da PREFEITURA decidir sobre a conveniência e oportunidade do momento de sua implementação.

12.3 No suporte técnico deverão estar incluídas as atualizações de versões. Assim, caso a contratada venha a disponibilizar novas versões do sistema durante a execução contratual, deverá fornecê-las, realizando todos os serviços necessários à manutenção da compatibilidade da solução.

12.4 Deverá ser garantido o atendimento para pedidos de suporte no horário das 08h às 17h, de segundas às sextas-feiras.

12.5 O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

12.6 A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da Contratada. Os procedimentos de acesso serão definidos, analisados, liberados “por demanda” e “caso a caso” e com a supervisão do gestor do contrato;

13. Registro e Documentação das Solicitações - Ordens de Serviço

13.1 As solicitações de correções do sistema por parte da PREFEITURA deverão ser feitas mediante ordem de serviço, cujo registro deverá ser efetivado em ferramenta própria da proponente;

13.2 O protocolo da ordem de serviço deverá estar disponível vinte e quatro horas por dia nos sete dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, sendo que deverá conter campos para informações sobre o nome e e-mail do solicitante, a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento de cada solicitação, numeração de controle e possibilidade de anexar ou inserir imagem da tela do sistema, de forma a demonstrar e/ou exemplificar o ocorrido;

13.3 A tramitação da ordem de serviço deverá ser informada de forma automática desde o registro até sua conclusão, imediatamente a cada interação ocorrida dentro dos departamentos da proponente, mediante envio de e-mail para o usuário do solicitante;

13.4 O histórico de interações da ordem de serviço aberta deverá estar disponível para consulta ao usuário que a solicitou e seu superior;

13.5 Com o objetivo de analisar tecnicamente esta ferramenta, poderá ser solicitada à proponente uma simulação da mesma quando da amostragem do sistema ofertado.

14. Especificações Funcionais

14.1 Configuração e Manutenção de Formulários

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

14.1.1.1 Formulário para cadastro e configuração dos magistrados e demais serventuários da justiça, de maneira a permitir a confecção e impressão de peças processuais (mandados de citação, carta de citação, editais, despachos, certidões, termos etc) contendo as informações necessárias à validade do documento (nome, cargo, matrícula, vara ou cartório de atuação etc). O formulário deverá permitir a configuração de unidade, dezena ou milhar final do número de processo em que cada magistrado ou serventuário atua para fins de aplicação de filtros e utilização de ferramentas do sistema;

14.1.1.2 Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores da PREFEITURA com possibilidade de armazenamento do nome, cargo, endereço completo, OAB/UF, telefone e e-mail.

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

14.1.1.4 Formulário que possibilite a distribuição de processos e atos processuais aos procuradores de forma automatizada, utilizando-se de regras pré-configuradas que permitam a distribuição das citações, intimações, notificações e demais atos entre os mesmos utilizando-se de critérios individuais ou combinados entre si, tais como Foro ou Jurisdição, Competência, Classe Processual, Assunto, CPF/CNPJ da parte contrária, Intervalo de Ajuizamento e Intervalo de Valor da Causa; Deverá permitir a distribuição, automaticamente, a um dos procuradores, através de sorteio, quando localizar mais de um candidato para a mesma regra de distribuição, de modo a garantir o equilíbrio da carga de trabalho;

14.1.1.5 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;

14.1.1.6 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;

14.1.1.7 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, para efeito de ressarcimento ao erário público quando do pagamento ou parcelamento do débito pelo devedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURÓPOLIS/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

14.1.1.8 Formulário para cadastro e configuração de índices monetários, em especial os da Tabela Prática para Cálculo de Atualização Monetária do Tribunal de Justiça de São Paulo e da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo (UFESP). O formulário deverá estar previamente alimentado com todos os índices da Tabela Prática desde outubro de 1964 e da Ufesp desde Janeiro de 2004;

14.1.1.9 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 e filiação, bem como nome do Advogado do contato, com número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

14.1.1.10 Formulário para cadastro das instituições financeiras contendo todos os dados necessários para fins de geração de boletos bancários correspondentes aos pagamentos das custas processuais e honorários advocatícios (número e nome do banco, número da agência e dígito, endereço completo da agência, número da conta e dígito, número do convênio e carteira, nome do cedente, CNPJ ou CPF do cedente, código e dígito do cedente, campo para instruções de pagamento no boleto);

14.1.1.11 Formulário para cadastro do Cartório judicial responsável pelo processamento da Execução Fiscal na Comarca, contendo todos os dados necessários à confecção de documentos cartoriais (código da cidade e fórum segundo tabela do TJSP, Instância, Nome do Cartório, Endereço Completo, e-mail, telefone, Nome do Diretor do Cartório, Cargo, Matrícula e número de ordem de serviço para cumprimento de atos ordinatórios);

14.1.1.12 Formulário para cadastro, configuração e mapeamento das sequências de tarefas de cada grupo de usuário do sistema. Esse formulário permitirá indicar o fluxo de trabalho a ser realizado pelo grupo do usuário logado, para que, de maneira intuitiva, o mesmo seja direcionado a operar o sistema de forma organizada; Esse mapeamento de tarefas objetiva minimizar erros, melhorar as condições de trabalho e aumentar a eficiência operacional, distribuindo automaticamente aos grupos de usuários as tarefas necessárias às diversas etapas do processamento que lhes forem previamente atribuídas através da configuração deste formulário.

14.1.1.13 Formulário para cadastro e configuração de envio automático de SMS (short message service) e e-mail ao usuário do sistema com tarefas vencidas e/ou compromissos agendados sob sua responsabilidade, com possibilidade de parametrização do intervalo de horário que os envios ocorrerão. O formulário deverá permitir o cadastramento dos gestores que também receberão SMS e e-mail;

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

- a) Petição inicial com citação postal;
- b) Petição inicial com citação por Oficial de Justiça;
- c) Petição inicial com citação por edital;
- d) Petição de citação postal;
- e) Petição de citação por Oficial de Justiça;
- f) Petição de citação por carta precatória;
- g) Petição de adjudicação de bens penhorados;
- h) Petição de extinção do processo por pagamento da dívida e levantamento de penhora;
- i) Petição de extinção do processo por cancelamento da dívida;
- j) Petição de juntada de CRI (certidão de registro de imóvel);
- k) Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça;
- l) Petição de expedição de ofício à JUCESP solicitando informações sobre a empresa devedora;
- m) Petição de expedição de ofício ao Departamento de Trânsito solicitando informações sobre veículos de propriedade do devedor;
- n) Petição de expedição de ofício dirigido a Receita Federal solicitando informações cadastrais do devedor;
- o) Petição de penhora do bem que deu origem ao débito;
- p) Petição de penhora on-line (Sistema Bacen-Jud);
- q) Petição para designação de data para hasta pública;
- r) Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

- s) Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal;
- t) Petição de exclusão de polo passivo;
- u) Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo;
- v) Petição de suspensão do processo para providências administrativas;
- w) Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado;
- x) Notificação Administrativa para cobrança da dívida;
- y) Notificação Administrativa para pagamento de honorários advocatícios e/ou despesas processuais;
- z) Aviso de recebimento de correspondências (AR);

14.1.1.15 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 do documento. Assim, a título de exemplo, para o pedido de suspensão para cumprimento do acordo, deverá permitir configurar a suspensão automática do processo e registrar o prazo da suspensão na agenda; para o pedido de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo, deverá permitir a configuração para retirar a suspensão do processo e retirar o compromisso da agenda, devolvendo o processo à tramitação normal.

14.1.1.16 O formulário deverá permitir também a configuração de documentos a serem emitidos de forma automática e sequencial à confecção das petições elencadas nos subitens “a” a “z” do item 11.1.1.14.

14.2 Importação e Consistência de Dados

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

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

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

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

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

14.2.1.4 Possuir ferramenta de alerta ao usuário sobre essas inconsistências, possibilitando seu bloqueio para não ajuizamento, se assim o desejar;

14.2.1.5 Possuir ferramenta de análise de precisão de postagens que deverá informar ao usuário acerca da probabilidade de sucesso de futura citação no endereço do devedor inscrito em dívida ativa, considerando informações previamente registradas na base de dados. Deverá também, em ato contínuo, oferecer ao usuário do sistema possibilidade de selecionar e atualizar o endereço sugerido pela ferramenta, de modo que a correção seja feita de maneira automática e estendida para os registros importados correlacionados com o devedor apresentado;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

informações;

14.2.1.7 Permitir a pesquisa de dados cadastrais do devedor ou de seu endereço na própria base de dados do sistema, caso este já figure como tal em outro processo, ou com outras bases de dados integradas ao sistema, como a base com código de endereçamento postal ou em outros serviços integrados de busca online, com base de dados mantida e atualizada por empresas especializadas em compilação de informações.;

14.2.1.8 Possuir ferramenta de pesquisa online, em base de dados mantida e atualizada por empresas especializadas em compilação de informações, a qual deverá possuir controle de acesso de usuários e previa autorização do administrador do sistema, bem como manter controle de pesquisas, alertando aos usuários do sistema nas hipóteses em que já houver sido realizada recentemente pesquisa do mesmo CPF ou CNPJ, dentro de determinado prazo parametrizado, permitindo a visualização dos dados cadastrais encontrados anteriormente;

14.2.1.9 Possuir ferramenta que realize acesso e anotação na base de dados do sistema licitado, das informações constantes do portal da Secretaria da Receita Federal, de modo a possibilitar pesquisas, considerando como critério o número de CNPJ da parte pesquisada, quando a mesma for pessoa jurídica, devendo apresentar o nome empresarial, se se trata de matriz ou filial, a data de abertura, o título do estabelecimento (nome de fantasia), o endereço completo, a situação cadastral perante a Secretaria da Receita Federal, o(s) código(s) e descrição(ões) da(s) atividade(s) econômica(s) principal e secundária(s) e o Quadro de Sócios e Administradores;

14.2.1.10 Possuir parametrização de alerta para ações consideradas de alto valor, de modo a alertar o usuário quando o mesmo estiver validando registros cujo valor da causa atinja valor parametrizado como tal;

14.2.1.11 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;

14.2.1.12 Possuir ferramenta que emita alerta quando o endereço de determinada parte não for compatível com aquele já existente na base de dados, considerando o histórico de citações positivas, devendo oferecer ao usuário a possibilidade de selecionar e atualizar o endereço sugerido pela ferramenta, de modo que a correção, uma vez selecionada a opção, seja feita de maneira automática, estendendo a mesma regra para os demais registros daquela parte.

14.3 Integração Webservice ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

14.3.1 Objetivando a redução dos trabalhos manuais, diminuição do uso de papel e aumento da celeridade na tramitação dos processos, o sistema deverá possibilitar a integração com 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:

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

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

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

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

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

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

14.3.1.7 Permitir realizar todas as chamadas ao Webservice dentro de uma mesma sessão, sendo que uma sessão seja identificada por



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

cookie (JSESSIONID), que precisará estar presente em todas as requisições dessa sessão;

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

14.3.1.9 Permitir aposição de assinatura digital da PREFEITURA, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJSP;

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

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

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

14.4 Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJSP

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

14.4.2 Deverá disponibilizar mecanismo ou funcionalidade que permita ao usuário pesquisar o andamento processual através de link de acesso no website do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo considerando como critério de busca o número de processo ou o nome da parte.

14.5 Peticionamento Inicial Eletrônico via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

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

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

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

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

14.5.1.4 Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, as CDA’s, petições iniciais e documentos prontos para geração de lotes para ajuizamento eletrônico, em formato XML, acompanhados do respectivo arquivo compactado ZIP, nos quais constem os arquivos eletrônicos em PDF, ao Tribunal de Justiça de São Paulo;

14.5.1.5 Permitir pesquisa por critérios de busca como o número da CDA, o número de lote da importação das mesmas ou por todos os documentos que houver registro, permitindo ao usuário selecionar petições iniciais, CDA’s e/ou documentos, com o objetivo de gerar lotes para transmissão eletrônica do ajuizamento de processos, observadas premissas constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

14.5.1.6 Permitir a anexação, individualizada ou em lote, de documentos digitalizados em cada pacote de transmissão;

14.5.1.7 Permitir a inserção de petição pronta, em formato PDF, para assinatura e transmissão por meio do sistema;

14.5.1.8 Permitir a assinatura digital do documento no momento de sua anexação ao processo;

14.5.1.9 Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, lotes gerados que aguardam ajuizamento eletrônico, considerando como critério, o número do lote de transmissão ou todos os lotes registrados, observadas premissas constantes do “Padrão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

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

14.5.1.10 Permitir limitar a quantidade de processos eletrônicos a serem ajuizados pelo Webservice do Tribunal de Justiça de São Paulo, objetivando reduzir o risco de comprometimento no envio de lotes, ocasionado por eventuais instabilidades de conexão com a internet e/ou congestionamentos do Webservice;

14.5.1.11 Permitir visualizar o tempo médio de transmissão dos registros enviados ao Webservice, com a finalidade de monitoramento da eficiência da conexão;

14.5.1.12 Apontar ocorrências havidas quando do envio dos lotes de ajuizamento;

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

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

14.5.1.15 Permitir obtenção da confirmação da distribuição dos processos eletrônicos por meio de acesso ao Webservice do TJSP;

14.5.1.16 Permitir a geração de arquivo em formato estabelecido pela PREFEITURA para exportação dos números de protocolo para o sistema de gestão de dívida ativa;

14.5.1.17 Armazenar em pasta digital própria, os documentos digitais retornados e assinados pelo Tribunal de Justiça de São Paulo, 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;

14.5.1.18 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) Transmissão de lotes aguardando o envio ao TJSP;
- d) Providência para lotes em que houve erro de transmissão;
- e) Exclusão do(s) lote(s) de registro(s) retornado(s) com anotação de erro de transmissão;

14.6 Peticionamento Intermediário Eletrônico via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

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

14.6.1.1 Permitir assinatura digital em lote de petições e documentos através de certificados autorizados pela ICP- Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico;

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

14.6.1.3 Permitir o acesso ao Webservice do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do 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;

14.6.1.4 Permitir pesquisar, na base de dados do sistema, petições intermediárias e documentos prontos para geração de lotes para peticionamento eletrônico, em formato XML, acompanhados do respectivo arquivo compactado ZIP, nos quais constem os documentos eletrônicos em PDF pendentes de envio ao TJSP;

14.6.1.5 Permitir pesquisa por critérios de busca como o número da CDA, o número de lote da importação das CDA ou por todos os documentos que houver registro. Deverá permitir ao usuário selecionar petições iniciais e CDA 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

14.6.1.6 Permitir, na ferramenta de geração de lotes para envio eletrônico, anexação e/ou digitalização individualizada de documentos em cada lote de transmissão que será confeccionado, permitindo ao usuário selecionar o Foro para o qual pretende encaminhar os lotes que serão enviados para peticionamento eletrônico;

14.6.1.7 Permitir selecionar, assinar digitalmente e incluir em lotes de peticionamento intermediário, arquivos digitalizados que estejam armazenados em disco rígido;

14.6.1.8 Permitir pesquisar, na base de dados do sistema, lotes gerados que aguardem transmissão eletrônica do peticionamento, considerando como critério, o número do lote de transmissão ou todos os lotes registrados;

14.6.2

14.6.2.1 Permitir a inserção de petição pronta, em formato PDF, para assinatura e transmissão por meio do sistema;

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

14.6.2.3 Apresentar ocorrências havidas no envio dos lotes de peticionamento e, simultaneamente, para os lotes enviados com sucesso, registrar o número de protocolo judicial, de maneira automática;

14.6.2.4 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;

14.6.2.5 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;

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

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

14.6.2.7 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”;

14.6.2.8 Permitir automatizar a tramitação de alguns tipos de pedidos junto ao TJSP, possibilitando parametrização de documento XML em que se inclua elemento indicado no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”, com fim de possibilitar o processamento automático do peticionamento pelo sistema adotado pelo TJSP;

14.6.2.9 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;

14.6.2.10 Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, RG, Endereço da Parte, devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual subsequente o exigir; quando da emissão da petição ou documento, o sistema deverá alertar o usuário sobre a ausência de dados nestes campos;

14.6.2.11 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 procedente do pedido o exigir;

14.6.2.12 Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para que o prazo processual seja anotado automaticamente na agenda de prazos e compromissos do processo, quando a situação o exigir;

14.7 Citações e Intimações Eletrônicas via Webservice do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

14.7.1.1 Permitir acesso ao Webservice do TJSP para solicitar, de maneira automatizada, a relação das citações e/ou intimações que estejam aguardando a tomada de ciência, permitindo a recepção de arquivo XML contendo o número de citações e/ou intimações disponíveis e uma lista de citações e/ou intimações que estejam aguardando ciência, com indicação de 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”;

14.7.1.2 Permitir buscar as citações e/ou intimações de um Foro, Vara ou Comarca específicos ou, ainda, de todas as disponibilizações eletrônicas havidas, permitindo o recebimento das citações e/ou intimações, uma a uma e, a partir da segunda solicitação desse tipo, deverá, também, confirmar o recebimento da anterior;

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

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

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

14.7.1.6 Permitir solicitação de citações/intimações com contagem de prazo iniciado automaticamente para as quais não houver confirmação, durante o prazo de carência para ciência, e que terão seu prazo judicial iniciado automaticamente, possibilitando o recebimento de citações/intimações com prazo iniciado automaticamente para um determinado Foro e Vara ou, ainda, para todos os Foros e Varas de somente uma Comarca ou de um Foro, observadas as definições do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

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

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

14.7.1.9 Permitir a tomada de ciência das citações e/ou intimações disponibilizadas por meio da integração Webservice com o TJSP, respeitando os critérios definidos para divisão de trabalho entre os procuradores da PREFEITURA, tais como, o numeral final do número de ordem, o numeral final do número unificado CNJ, pela letra inicial do nome do executado ou pelo número do cadastro/inscrição, com vistas ao resguardo da divisão equânime dos trabalhos e autonomia profissional dos procuradores;

14.7.1.10 Permitir que o gestor realize 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, assim, dinâmica e reorganização estratégica que faça frente à urgência dos prazos para realização das manifestações processuais;

14.7.1.11 Permitir ao usuário que visualize e providencie o cadastramento automatizado dos dados do processo para os casos de citações e/ou intimações recepcionadas eletronicamente, em que o sistema não tenha localizado o correlato processo em sua base de dados;

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

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

14.7.1.14 Permitir, uma vez configurada determinada providência, a aplicação automática da regra nas intimações já recebidas ou em vias de recebimento, de modo a encontrar as palavras-chave, classificando e sugerindo as providências previamente configuradas;

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

14.7.1.16 Permitir compartilhar o conjunto de palavras-chaves selecionadas bem como a providência dela decorrente, com outros usuários ou grupos do sistema;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

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

14.7.1.19 Permitir, controlar e alertar aos usuários do transcurso de prazos correlatos às citações e/ou intimações disponibilizadas, apresentando em fluxo de trabalho, especificamente categorizadas, observadas as situações previstas no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice” e, ainda, situações que a PREFEITURA julgue necessárias;

14.7.1.20 Possuir ferramenta de validação dos prazos obtidos nas intimações eletrônicas, de modo a alertar o usuário sobre eventuais divergências. A validação deverá ser automática e se utilizará da comparação do prazo contido no texto 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;

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

14.7.1.22 Permitir, por meio de atalho na própria ferramenta de gestão das citações e/ou intimações disponibilizadas, a confecção de manifestações processuais, de forma individualizada ou em lote, para atendimento do quanto exigido pelas citações e/ou intimações recepcionadas pelo sistema, conferindo, assim, maior celeridade na realização dos atos;

14.7.1.23 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;

14.7.1.24 Impedir a impressão de petições e documentos por quem não seja o responsável pela manifestação relacionada à citação/intimação eletrônica disponibilizada para o processo;

14.7.1.25 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;

14.7.1.26 Permitir a visualização e transmissão de petições intermediárias ao Webservice do TJSP, que foram confeccionadas para atendimento de prazos provenientes de citações/intimações recepcionadas pelo sistema;

14.7.1.27 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;

14.8 Peticionamento Eletrônico em Segundo Grau via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

14.8.1 O sistema deverá possuir ferramenta que realize o peticionamento inicial e intermediário eletrônico em segundo grau via Webservice, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”. Nesse sentido, deverá:

14.8.1.1 Permitir peticionar Recursos selecionando o grau ao qual será direcionado, primeiro ou segundo, bem como o tipo de recurso, em conformidade com os padrões de tipos de recursos do TJSP, gerando um subprocesso dependente ao processo principal;

14.8.1.2 Possuir no formulário opção de selecionar, em segundo grau, o Foro da Câmara de Direito Público, a competência, o tipo de ação, o assunto, o valor da causa, o tipo de pedido de acordo com as categorias do sistema do TJSP e o fundamento da causa;

14.8.1.3 Permitir adicionar/alterar partes para distribuição de recursos em Segundo Grau;

14.8.1.4 Possuir opção de informar se a ação que está distribuindo deverá seguir em segredo de justiça e/ou se possui pedido de liminar/tutela antecipada que determinará maior celeridade na avaliação do Juízo.

14.9 Integração Webservice no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

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:

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

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

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

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

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

14.10 Peticionamento Inicial e Intermediário Eletrônico via Webservice no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade.

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

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

14.10.3 Deverá permitir enviar os dados básicos do processo para sua autuação e 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;

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

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

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

14.11 Consultas Processuais no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade.

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

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

14.12 Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual Padrão MNI

14.12.1 Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do tribunal;

14.12.2 O sistema deverá disponibilizar mecanismo ou funcionalidade que permita ao usuário pesquisar o andamento processual através de link de acesso no website do tribunal.

14.13 Recepção de Avisos de Comunicação Eletrônica via Webservice no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

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

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

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

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

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

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

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

14.14. Peticionamento de Ofício ou Proativo

14.14.1. O sistema deverá possuir ferramenta que possibilite o peticionamento a partir de movimentações processuais, ocorridos no âmbito do TJSP, de todos os processos contidos na base de dado do sistema, de modo a dar independência nas manifestações da procuradoria em relação às intimações oriundas daquele tribunal;

14.14.2. O sistema deverá lançar no fluxo de tarefas os processos que estiverem nessa condição, permitindo:

14.14.2.1. A classificação das movimentações processuais em grupos (citação negativa, citação positiva, etc) a partir da leitura de palavras chaves previamente definidas pelo usuário;

14.14.2.2. A vinculação e emissão automatizada de determinada petição a essa leitura, sendo que, em alguns casos, como citação negativa, deverá realizar antes, a pesquisa e aposição na petição do novo endereço encontrado em fontes internas e/ou externas, tudo de forma automatizada;

14.14.2.3. A configuração da rotina de leitura dos andamentos processuais em intervalos fixos ou através de rotinas diárias, semanais e mensais, bem como estabelecendo quais andamentos serão lidos, considerando o critério de data em que foram praticados;

14.14.2.4. A configuração do tipo de processo que terá sua movimentação lida (ex. Contencioso em geral, execução fiscal ou ambos);

14.14.2.5. A configuração de opções que refinem a localização de processos com débitos, intimações e petições de ofício em aberto;

14.14.2.6. A diferenciação das petições elaboradas automaticamente das petições manuais que esteja no fluxo de assinatura;

14.15. Inteligência Artificial e Automação

14.15.1.1. O sistema deverá possuir ferramenta de inteligência artificial e permitir a automação de tarefas, de modo a incluir automaticamente processos recebidos, classificar citações e intimações conforme a leitura e interpretação do teor do despacho, automatizar a emissão de petições, dentre outras atividades.

14.15.1.2. A ferramenta de inteligência artificial fornecida pelo sistema será treinada pela contratante, com apoio da contratada, por até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço, utilizando-se o texto do teor de citações e intimações recebidas nos últimos meses, de modo que o modelo interprete e crie padrões próprios de classificação, de acordo com as especificidades dos despachos existentes.

14.15.1.3. Após o treino da ferramenta de inteligência artificial, haverá a homologação do resultado, aferindo-se a acurácia e a qualidade da classificação do teor dos despachos. Caso a contratante julgue necessário, o prazo de treino poderá ser postergado até que a ferramenta atinja índice de acurácia considerado confiável para a realização dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

14.15.1.4. A ferramenta deverá:

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

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

14.15.1.4.3. Classificar automaticamente as citações e intimações recebidas, aplicando inteligência artificial para leitura, análise e interpretação do teor do despacho, definindo as providências a serem adotadas para cada movimentação processual, sugerindo, com base na classificação, as petições que poderão ser elaboradas, conforme parametrização;

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

14.15.1.4.5. Permitir a elaboração automatizada de petição, requerendo o prosseguimento do feito, quando receber comunicados de parcelamentos cancelados, disponibilizando posteriormente para a revisão e assinatura do procurador;

14.15.1.4.6. Permitir a elaboração automatizada de petição requerendo a suspensão do feito quando receber comunicados de novos parcelamentos. O documento deverá ser disponibilizado para revisão e assinatura do procurador;

14.15.1.4.7. Permitir a elaboração automatizada de petição requerendo a extinção do feito quando receber comunicados de quitação de dívidas, desde que não existam outras dívidas em aberto. O documento deverá ser disponibilizado para revisão e assinatura do procurador;

14.15.1.4.8. Permitir a elaboração automatizada de petição requerendo a extinção do feito pelo artigo 26 da LEF quando receber comunicados de cancelamento de dívidas, desde que não existam outras dívidas em aberto. O documento deverá ser disponibilizado para revisão e assinatura do procurador.

14.16. Editor de Textos

14.16.1. O sistema deverá possuir editor de textos, compatível com padrão RTF ou similar, permitindo a integração com os campos das tabelas do banco de dados do sistema, com possibilidade de formatação de fonte, margens, cabeçalho e rodapé, inserção de tabelas, inserção de máscaras, imagens, marcadores e numeração, corretor ortográfico, bem como:

14.16.1.1. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar seu registro para emissão de relatórios estatísticos de teor e quantidade impressa;

14.16.1.2. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão, exclusão ou substituição do polo passivo na sua emissão, quando o ato processual o exigir;

14.16.1.3. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a impressão do mesmo apenas para determinado tipo de cadastro (mobiliário ou imobiliário);

14.16.1.4. Possuir indexação e pesquisa textual de documentos por palavra, combinação de palavras ou parte do texto informado, permitindo a facilidade e rapidez na localização de documentos elaborados e máscaras que os compõem;

14.16.1.5. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinalação, de forma abreviada, do teor do documento emitido, no histórico processual, após sua impressão, evitando o trabalho repetitivo de digitação dessas informações no andamento do processo;

14.16.1.6. Permitir o carregamento de impressão com utilização de leitor óptico, de modo a lançar para impressão lotes de petições através de códigos de barras contidos nas capas dos processos;

14.16.1.7. Possuir ferramenta de confecção e edição de manifestação processual mediante quota nos autos, quando a situação a permitir, em substituição à manifestação via petição;

14.16.1.8. Permitir a configuração das petições de maneira a possibilitar a inserção dos despachos dos magistrados no corpo das mesmas ou em folhas subsequentes a serem impressas sequencialmente às petições;

14.16.1.9. Permitir a configuração de petições ou quota nos autos, de maneira a possibilitar a impressão, de forma automática e sequencial, de documentos correspondentes aos atos processuais subsequentes à manifestação realizada pela petição ou quota;

14.16.1.10. Permitir a inserção do código de barras no padrão utilizado pelo Judiciário Paulista em todas as petições, manifestações por quotas nos autos, correspondências e capas dos processos, de maneira a possibilitar a localização dos dados do processo e anotação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

atos processuais em qualquer estágio do feito mediante utilização de leitor óptico;

14.16.1.11. Possuir ferramenta de confecção, edição e impressão de petições, com modelos próprios dos mais variados pedidos processuais (Extinção e Suspensão do processo, Designação de Hasta Pública, Penhora, Alteração do Polo Passivo, Citação Postal, Citação por Oficial de Justiça, Citação por Edital, Adjudicação, Requisição de Ofícios, Cartas Precatórias etc.);

14.16.1.12. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar as emissões em tantas cópias quantos forem as partes litisconsortes que figurarem no polo passivo do processo, quando o ato processual assim o exigir;

14.16.1.13. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinatura digitalizada do firmatário;

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

14.16.1.15. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, RG, Endereço da Parte ou imóvel devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual subsequente o exigir; No ato da emissão da petição ou documento, o sistema deverá alertar o usuário sobre a ausência de dados nestes campos;

14.16.1.16. 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;

14.16.1.17. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar, quando da sua emissão, que o prazo processual seja anotado automaticamente na agenda de prazos e compromissos do processo, quando a situação o exigir;

14.16.1.18. Possuir ferramenta que permita, para os processos físicos, a criação e controle de expedientes administrativos judiciais de acordo com os itens 140 e 140.1 do Capítulo IV das Normas de Serviço da Corregedoria Geral de Justiça, alterado pelo Provimento CG 10/2009 da Egrégia Corregedoria Geral da Justiça;

14.16.1.18.1. A ferramenta deverá possibilitar a geração de expedientes administrativos dos processos com abertura de vista, criando-os e agrupando-os de forma automática e previamente configurada, conforme o juiz de atuação, em lotes individualizados de acordo com o pedido/despacho do documento;

14.16.1.18.2. O Sistema deverá gerar e imprimir o pedido e todas as certidões e documentos cartoriais que compõem o expediente, a saber: capa de identificação do expediente, pedido principal, certidão de conclusão, certidão de cumprimento, certidões de traslado e relatório dos processos contidos no expediente, armazenando automaticamente no sistema os expedientes administrativos gerados conforme seu número sequencial de controle, mantendo-os organizados e disponíveis para futuras consultas e impressões.

14.17. Peticionamento Intermediário Físico

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

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

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

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

14.17.1.4. Permitir a impressão de todas as petições e documentos assinados digitalmente pelo procurador;

14.17.1.5. Permitir a inserção de petição pronta, em formato PDF, para gestão por meio do sistema;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

- 14.17.1.9.** Permitir, caso haja incorreção, cancelar o documento emitido, possibilitando ao usuário responsável declinar o motivo do cancelamento, pesquisar e indicar novo documento a ser refeito;
- 14.17.1.10.** Permitir visualizar os documentos cancelados em fluxo de trabalho do usuário responsável pela confecção do novo documento;
- 14.17.1.11.** Permitir visualizar o motivo declinado para cancelamento do documento e a sugestão de petição ou documento a ser utilizado;
- 14.17.1.12.** Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;
- 14.17.1.13.** Permitir a visualização, em fluxo de trabalho, da demanda de geração de arquivo em meio magnético, para envio em conjunto com as petições física assinadas digitalmente e impressas;
- 14.17.1.14.** Permitir recepção de arquivo gerado pelo cartório com informações sobre documentos aprovados e rejeitados, registrando em base de dados, automaticamente, o número de protocolo daqueles;
- 14.17.1.15.** Permitir visualização e tomada de providências nas situações em que houver documentos rejeitados em fluxo de trabalho.

14.18. Organização e Controle

14.18.1. Possuir ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos a compor uma “pasta do processo”, consistindo no armazenamento, visualização e impressão de documentos em formato PDF, gerados e convertidos direta e automaticamente pelo próprio sistema, ou pela digitalização de documentos com utilização de scanner;

14.18.1.1. O gerenciamento eletrônico de documentos na pasta do processo deverá possibilitar o arquivamento, desarquivamento, exclusão, criação e substituição de documentos que a compõem, com conversão direta e automática de documentos para o formato PDF;

14.18.1.2. A pasta do processo deverá manter filtro para localização de documentos considerando o número do processo ou da CDA bem como permitir a assinatura digital das peças processuais que a compõem;

14.18.2. Possuir agenda padronizada com visualização diária, semanal e mensal, com o controle de prazos, audiências e demais compromissos e pendências geradas à medida que ocorre a tramitação dos processos, podendo ser individualizada ou compartilhada entre os usuários ou grupos de usuários e com opção de encaminhamento de compromissos entre os mesmos. Permitir também a renovação de prazos de compromissos, bem como sua baixa, ou seja, anotação de sua ocorrência;

14.18.2.1. A agenda deverá possuir calculadora de prazos, possibilitando que o usuário informe a quantidade de dias, a contar de uma data escolhida, para que o sistema aponte qual da data fatal do prazo ou compromisso. A calculadora deverá considerar, seguindo a escolha do usuário, os dias corridos ou úteis, sendo que neste último caso, deverá desconsiderar os sábados, os domingos e feriados, inclusive os municipais, que deverão estar anotados em tabela própria do sistema, indicando, assim, a data final correspondente aos parâmetros informados pelo usuário;

14.18.2.2. O sistema deverá possibilitar manter, em caráter permanente, durante o uso do sistema, as informações pertinentes aos compromissos da agenda, em um monitor auxiliar ou tv, de modo a informar e orientar os usuários sobre os prazos;

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

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

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

14.18.6. Possuir ferramenta que possibilite aos setores envolvidos com a Execução Fiscal (tributário, dívida ativa etc.) cadastrar solicitações que impliquem em tramitação processual interna; Assim, caso o setor de dívida ativa reconheça, por exemplo, a inexistência de uma dívida por motivo de cancelamento do lançamento ou satisfação do débito, e estando este em fase de execução, deverá informar essa situação no sistema para que a procuradoria expeça a petição de extinção do processo;

14.18.6.1. Permitir a consulta pelo setor de execução fiscal e a impressão da(s) petição(ões) pertinente(s) à providência solicitada, de forma direta, na própria ferramenta, inclusive com os documentos cartoriais e peças processuais subsequentes (despacho, certidão, mandados etc.);

14.18.6.2. Permitir anotações de prazo, data para providência, responsável pela providência, número do processo administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

referente, alerta de vencimento de prazo, providência e motivo da providência;

14.18.7. Permitir visualizar observações, consulta à pasta do processo digital perante o tribunal, anexação de documentos, assinatura digital de documentos e o histórico de movimentação processual do ato;

14.18.8. Possuir formulário para cadastro manual de publicações, contendo campos para anotação da numeração unificada CNJ do processo, da data da disponibilização, data da publicação, data do prazo e acesso direto à agenda, caso haja publicações advindas dos Diários Oficiais que o usuário queira gerir por meio do sistema;

14.18.9. 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;

14.18.10. Possuir formulário de cadastro e controle de cartas precatórias expedidas, com possibilidade de armazenamento das seguintes informações: da data da expedição da carta precatória, nome do Juízo Deprecado, número da precatória, finalidade, número/ano do protocolo, data da devolução e resultado (cumprida total, cumprida parcial, não cumprida);

14.18.11. Possuir formulário de cadastro e controle de recursos interpostos, com possibilidade de armazenamento das seguintes informações: parte que o interpôs (autor, réu, terceiros, ministério público etc.) tipo de recurso, data da remessa, foro para o qual foi remetido, instância, nº do processo/recurso, turma/câmara, nome do relator, nome do revisor, efeito em que foi recebido (devolutivo, suspensivo, ambos etc) data do trânsito em julgado, ementa do acórdão;

14.18.12. Possuir formulário de cadastro e controle incidentes processuais com possibilidade de armazenamento das seguintes informações: data, fundamento, moeda, valor, número/ano do protocolo, descrição/alegação, data da sentença, descrição sucinta da sentença;

14.18.13. Possuir formulário de cadastro e controle de garantias oferecidas no processo, com possibilidade de armazenamento das seguintes informações: data do mandado de penhora, tipo da penhora (original, reforço etc), folhas da juntada, descrição do bem, valor original do bem, valor atualizado do bem, dados do fiel depositário (nome, CPF, RG, endereço completo, naturalidade, profissão e filiação). Para depósito ou fiança, possibilidade de anotar código e nome do banco, agência, número da conta, descrição e valor, permitindo a anotação e controle dos valores levantados;

14.18.14. Possuir formulário de cadastro e controle de hasta pública, com possibilidade de armazenamento das seguintes informações: nº da hasta (1º, 2º etc) data da hasta, hora da hasta, resultado (positivo, negativo, suspensão etc), data da arrematação, valor da arrematação, nome, CPF ou CNPJ do arrematante;

14.18.15. Possuir ferramenta que automatize o preenchimento e a emissão da guia DARE-SP, instituída pelo provimento CG nº 33/2013, da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo e pela Portaria CAT 107, de 18.10.13, da Coordenadoria de Administração Tributária de São Paulo, para recolhimento de taxas judiciárias, de modo a dinamizar o preenchimento da mesma no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, permitindo, ainda, a guarda do documento para ser reimpresso por ocasião de eventual extravio da guia por parte do devedor;

14.18.16. Possuir recurso básico de acessibilidade, com ferramenta para auxílio óptico que promova melhor desempenho visual de pessoa com baixa visão, através de lupa que possibilite a ampliação de imagem dos conteúdos na tela, permitindo ao usuário definir o tamanho do zoom bem como seu direcionamento para todas as regiões da tela;

14.18.17. Possuir ferramenta de exportação de dados para alimentação do sistema do Setor de Cadastro Imobiliário/Mobiliário, através de arquivos em formato .txt ou xml (ou similar), de modo a possibilitar a transferência de informações sobre alterações cadastrais, em especial quanto à alteração da titularidade de bens imóveis objetos de cobrança;

14.18.18. Possuir ferramenta que possibilite a importação de dados para alimentação do sistema do Setor Dívida Ativa, através de arquivos em formato txt ou xml (ou similar), de modo a possibilitar a recepção de informações sobre acordos de parcelamentos e/ou pagamentos à vista realizados no setor de dívida ativa, referentes a débitos ajuizados;

14.18.19. Possuir ferramenta de exportação de dados para alimentação do sistema do Setor Dívida Ativa, através de arquivos em formato txt ou xml (ou similar), de modo a possibilitar o envio de informações sobre as custas processuais ocorridas da tramitação dos processos (diligências de Oficial de Justiça, despesas de postagem, despesas de Certidão Imobiliária etc);

14.18.20. Possuir ferramenta que faça o controle dos processos que estejam com abertura de vista à Procuradoria, de modo a possibilitar, na devolução, a exportação, através de geração de arquivo em formato txt ou xml (ou similar), dos processos devolvidos ao cartório, contendo dados (número de processo, data da devolução e descrição do pedido), de maneira a possibilitar sua leitura por aplicativos tais como MS-Word, MS-Excel ou outros sistemas de apoio aos serviços cartoriais, com a finalidade de agilizar e facilitar o fichamento de todo ou parte do lote destes processos devolvidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

14.19. Gestão de Processos Consultivos

14.19.1. O sistema deverá possuir ferramenta de gestão dos processos consultivos, com as seguintes funcionalidades:

14.19.1.1. Permitir o cadastramento das partes, indicando quem são autores, representantes, e, se houver, terceiros interessados na demanda, possibilitando o armazenamento do nome, endereço completo, CPF/CNPJ, tipo de pessoa (física ou jurídica), telefone(s), e-mail e filiação, bem como nome do Advogado da parte, se existir, com número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

14.19.1.2. Permitir o cadastramento e controle de compromissos em agenda do próprio sistema, possibilitando a inserção de informações, a parametrização de alertas que poderão ser enviados por SMS e e-mail com a finalidade de reduzir a possibilidade de perda dos compromissos agendados;

14.19.1.3. Permitir visualização de fluxo de trabalho que apresenta ao usuário as demandas pendentes de execução pelo usuário de maneira intuitiva;

14.19.1.4. Possuir acesso ao editor de textos, permitindo que o usuário elabore suas manifestações, salvando no histórico do respectivo processo;

14.19.1.5. Permitir que o usuário acesse todas as manifestações que foram elaboradas em cada processo por meio de histórico, impressas ou exportadas em formato pdf;

14.19.1.6. Permitir a criação de modelos de manifestações, possibilitando que o usuário defina se o modelo será público ou privativo para visualização, bem como se apenas ele poderá visualizar ou ainda indicar os usuários com os quais deseja compartilhar;

14.19.1.7. Possuir campo para pesquisa de modelos ou documentos já elaborados através da descrição do documento;

14.19.1.8. Permitir que o usuário, no momento da confecção de suas manifestações visualize os modelos e documentos já elaborados anteriormente, localizando-os através dos filtros de descrição do documento, permitindo que, após a localização, o mesmo possa ser visualizado de maneira externa, ou copiado na íntegra para modificações no editor de textos;

14.19.1.9. Possuir ferramenta para distribuição automática de processos administrativos entre os procuradores considerando a unidade, dezena ou milhar final do número de processo possibilitando a organização e controle da atuação dos mesmos;

14.19.1.10. Possuir formulário que permita anotar as férias, afastamentos e licenças do procurador, reorganizando o controle de distribuição de processos administrativos entre seus pares no período de sua ausência;

14.19.1.11. Possuir pasta digital própria para cada processo administrativo, com o armazenamento automático de documentos, manifestações e pareceres emitidos para os respectivos processos através do sistema, ou através do anexo de arquivos externos.

14.20. Integração com o SENATRAN

14.20.1. O sistema deverá possuir ferramenta que realize acesso integrado e respectiva pesquisa na base de dados contida no Webservice da Secretaria Nacional de Trânsito (SENATRAN), devendo, para tanto:

14.20.2. Permitir a pesquisa de veículos automotores por meio do número da placa do mesmo ou de número de CPF;

14.20.3. Permitir a visualização da pesquisa com apresentação de dados como o nome do proprietário, número de CPF do proprietário, a marca e modelo do veículo, o ano e modelo do veículo, se consta comunicado de venda ou não, a cor do veículo e o município de emplacamento;

14.20.4. Permitir a impressão do resultado da consulta bem como sua inclusão na pasta digital do processo, de modo a possibilitar sua anexação na petição de penhora ou arresto.

14.21. Integração com a ARPEN

14.21.1. O sistema deverá possuir ferramenta que permita ao usuário a pesquisa de informações fornecidas pela Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo (ARPEN), para tanto, deverá:

14.21.1.1. Permitir ao usuário realizar pesquisa por meio de número de CPF ou nome completo cadastrado na base de dados;

14.21.1.2. Permitir visualizar o resultado da pesquisa, com apresentação de informações como nome do falecido, matrícula do registro, data do óbito, data do registro do óbito, nome do cartório, nome dos genitores e CPF do falecido;

14.22. Gestão Financeira

14.22.1. Embora se busque, para troca de dados financeiros, a integração dos sistemas da procuradoria com o sistema nativo de Dívida



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

Ativa, que realiza o atendimento para pagamento dos débitos, inclusive os ajuizados, faz-se necessário e para tal o sistema contratado também deverá possuir ferramenta de gestão de acordos para pagamento ou parcelamento dos débitos. Assim, o sistema deverá:

14.22.1.1. Possuir ferramenta para realização de acordos para pagamento e/ou parcelamento do débito ajuizado, com ferramenta de atualização do montante da dívida; emissão de demonstrativo simulando o valor do parcelamento com inclusão das custas processuais, taxa judiciária e honorários advocatícios; emissão dos termos de transação (Termo de Acordo e Confissão de Dívida); emissão de boletos bancários para pagamento da dívida, das custas processuais e honorários advocatícios no padrão Febraban; emissão da guia GARE para recolhimento de taxas judiciárias;

14.22.1.2. Possuir ferramenta para agrupamento de processos, localizando-os pelo nome da parte ou inscrição/cadastro, para a realização de acordos agrupados, seguindo as regras previstas no item anterior;

14.22.1.3. Permitir correção do débito com aplicação de índices como Ufesp, Unidade Fiscal do Município, Tabela Prática do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e outros que vierem a ser instituídos;

14.22.1.4. Possuir ferramenta que possibilite a alimentação do formulário do sistema com índices mensais da Tabela Prática do Tribunal de Justiça de São Paulo;

14.22.1.5. Permitir a remessa eletrônica de boletos registrados, conforme manual padrão FEBRABAN;

14.22.1.6. Permitir baixa eletrônica de pagamentos dos boletos e carnês através de arquivos de retorno do banco padrão CNAB 240 / CNAB 400; Em âmbito judicial, após a baixa, o sistema deverá imprimir, em ato contínuo e de forma automática, a respectiva petição de extinção, no caso de pagamento à vista, ou petição de suspensão do feito pelo prazo do acordo, no caso de parcelamento do débito.

14.22.1.7. Permitir a geração de carnê em forma de ficha de compensação para pagamento do débito parcelado, no padrão Febraban, com possibilidade de armazenamento das seguintes informações: nome da cedente (Exequente); nome e endereço completo do sacado (Acordante); data de vencimento da parcela; número de parcela; valor do boleto; número do processo e vara, descrição da origem da cobrança;

14.22.1.8. Permitir a baixa manual de pagamentos dos boletos e carnês, através de digitação. Em âmbito judicial, após a baixa, o sistema deverá imprimir, em ato contínuo e de forma automática, a respectiva petição de extinção, no caso de pagamento à vista, ou petição de suspensão do feito pelo prazo do acordo, no caso de parcelamento do débito;

14.22.1.9. Possuir ferramenta que permita agrupar ou desagrupar boletos de acordos realizados de forma individual, considerando o mesmo número de inscrição ou cadastro;

14.22.1.10. Permitir a geração de remessas registradas de boletos agrupados e/ou não agrupados, bem como, a geração automatizada de arquivos eletrônicos para captura e comunicação das informações financeiras com a instituição bancária responsável pelo registro e prestação de informações ao Banco Central;

14.22.1.11. Permitir a captura e registro de arquivo eletrônico gerado pela instituição bancária responsável pelo registro e prestação de informações ao Banco Central;

14.22.1.12. Possuir ferramenta que automatize o preenchimento e a emissão da guia DARE-SP, instituída pelo provimento CG nº 33/2013, da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo e pela Portaria CAT 107, de 18.10.13, da Coordenadoria de Administração Tributária de São Paulo, para recolhimento de taxas judiciárias, de modo a dinamizar o preenchimento da mesma no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, permitindo, ainda, a guarda do documento para ser reimpresso por ocasião de eventual extravio da guia por parte do devedor;

14.23. Recepção de Arquivos do Cartório de Registro de Imóveis.

14.23.1. O sistema deverá possuir ferramenta que permita ao usuário importar informações eventualmente fornecidas pelo Cartório de Registro de Imóveis local (C.R.I.), a fim de comparar dados sobre proprietários de imóveis cadastrados na base de dados do sistema, cujo convênio é de responsabilidade do contratante. Deverá possuir as seguintes funcionalidades:

14.23.1.1. Permitir ao usuário pesquisar arquivos gerados pelo C.R.I. constantes em disco rígido, possibilitando a importação do arquivo selecionado para o sistema. Deverá informar ao usuário dados sobre o imóvel sendo, no mínimo, o número da matrícula do imóvel, o nome do cartório, o endereço, o número, bairro, CEP, lote, quadra, área do terreno, área construída, o tipo de ato praticado em cartório, a data da averbação, a data da transação e o valor da transação. Deverá apresentar ao usuário dados sobre as pessoas físicas e jurídicas constantes do arquivo como, no mínimo, nome, CPF ou CNPJ, endereço, número, complemento, cidade, bairro, CEP, UF e percentual de participação no imóvel;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

14.23.1.2. Permitir ao usuário visualizar as CDA(s) para as quais a ferramenta localizou, no arquivo proveniente do C.R.I., registros coincidentes com a base de dados do sistema. Deverá possibilitar a visualização de CDA(s) que não tenham sido ajuizadas. Deverá apresentar ao usuário as informações relativas às CDA(s) como, no mínimo, o número da CDA, o nome do devedor e o valor;

14.23.1.3. Apresentar ao usuário informações imobiliárias dos registros importados do C.R.I. como, ao menos, o nome do cartório, o número de matrícula do imóvel, o endereço, número, complemento, bairro, CEP, lote, quadra, loteamento, a área do terreno, a área construída, o tipo de ato praticado em cartório, a data de averbação, a data de transação e o valor da transação. Deverá informar dados sobre as pessoas físicas e jurídicas nos registros encontrados como, pelo menos, nome, CPF ou CNPJ, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP, UF e percentual de participação na propriedade;

14.23.1.4. Permitir a substituição das partes constantes no cadastro do sistema pelas partes encontradas no arquivo importado do C.R.I. bem como permitir a inclusão das partes encontradas no arquivo importado cumulativamente com as constantes do cadastro do sistema;

14.23.1.5. Permitir ao usuário bloquear as CDA(s) em lote ou individualmente, após a importação do arquivo, assinalando o motivo do bloqueio, de modo que ela não seja encaminhada para ajuizamento;

14.23.1.6. Permitir a exportação dos dados localizados, possibilitando ao usuário optar por salvar todos os registros localizados ou somente os registros selecionados. Deverá permitir a geração de arquivo magnético de exportação das informações. Deverá permitir exportar os registros para os quais a comparação de dados constantes do arquivo proveniente do C.R.I. não coincidiu com nenhum registro havido no banco de dados do sistema;

14.23.1.7. Permitir ao usuário visualizar, de maneira individualizada, o histórico de andamentos processuais dos registros localizados;

14.23.1.8. Informar ao usuário os dados provenientes do arquivo importado do C.R.I. como o nome do cartório, o número de matrícula do imóvel, o endereço, o número, complemento, bairro, CEP, lote, quadra, loteamento, a área do terreno, a área construída, o tipo de ato praticado, a data de averbação, a data de transação e o valor da transação. Deverá apresentar dados sobre as pessoas físicas e jurídicas constantes dos registros encontrados como, ao menos, nome, CPF ou CNPJ, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP, UF e percentual de participação na propriedade;

14.23.1.9. Permitir ao usuário criar, em lote ou individualmente, documentos para prática de atos jurídicos ou administrativos quanto aos registros localizados;

14.23.1.10. Permitir a exportação dos dados localizados, possibilitando ao usuário optar por gerar arquivo de todos os registros localizados ou somente de alguns que forem selecionados;

14.23.1.11. Permitir exportar os registros para os quais a comparação de dados constantes do arquivo proveniente do C.R.I. não coincidiu com nenhum registro havido no banco de dados do sistema;

14.23.1.12. Permitir ao usuário pesquisar por todos os dados provenientes dos arquivos importados do C.R.I. Deverá dispor de banco de dados no qual as informações importadas, mesmo que não utilizadas, deverão ser armazenadas. Deverá realizar a pesquisa no banco de dados considerando informações como o número da inscrição imobiliária, a matrícula do imóvel, o número do CPF ou do CNPJ do proprietário ou pelo nome do proprietário;

14.23.1.13. Permitir a categorização de atos cartoriais em um fluxo de trabalho, de modo que os registros importados dos arquivos disponibilizados pelo C.R.I. sejam distribuídos, de maneira automática, entre categorias específicas de atos praticados pelo cartório. A ferramenta deverá nortear o usuário durante a operacionalização das funcionalidades disponibilizadas pela ferramenta. Deverá permitir a inclusão, exclusão e alteração de atos, de forma manual.

14.24. Envio de SMS (short message service).

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

- 14.24.1.4. Permitir a impressão de relatórios contendo nome e número do celular da pessoa para qual foi enviado o SMS;
- 14.24.1.5. Permitir o envio automático de SMS aos usuários do sistema, com objetivo de alertá-los sobre o vencimento de prazos das tarefas que estejam sob sua competência;
- 14.24.1.6. Permitir configurar os usuários e respectivos telefones celulares nos quais receberão o alerta por SMS;
- 14.24.1.7. Permitir configurar o envio automatizado de SMS aos usuários do sistema, de modo a alertar sobre demandas e compromissos e ele atribuídos e pendentes no sistema, exibindo o detalhamento do compromisso. Deverá permitir parametrizar os dias e horários em que deverão ser enviados os SMS de forma automática, dispensando, assim, qualquer ato manual dos usuários;
- 14.24.1.8. Armazenar todas as mensagens SMS enviadas para futuras consultas, caso necessário.

14.25. Envio de E-mail.

14.25.1. O sistema pretendido deverá disponibilizar ferramenta que permita o envio de e-mail aos endereços de correio eletrônico cadastrados na base de dados, a qual deverá conter as seguintes funcionalidades:

- 14.25.1.1. Permitir o envio de e-mail às partes com fim de noticiar fatos e/ou informações de interesse da PREFEITURA;
- 14.25.1.2. Permitir a seleção dos registros para os quais serão enviados e-mail, utilizando como critério de busca o número do processo ou o nome da parte;
- 14.25.1.3. Permitir a impressão de relatório contendo o nome e endereço de correio eletrônico da pessoa para a qual foi enviado o e-mail;
- 14.25.1.4. Permitir o envio automático de e-mail aos usuários do sistema, com o objetivo de alertá-los sobre o vencimento de prazos das tarefas que estejam sob sua competência;
- 14.25.1.5. Permitir configurar o envio automatizado de e-mail aos usuários do sistema, de modo a alertar sobre demandas e compromissos a ele atribuídos e pendentes no sistema. A ferramenta deverá permitir parametrizar os dias e horários nos quais deverão ser enviados e-mail;
- 14.25.1.6. Armazenar todas as mensagens de e-mail enviadas para futuras consultas, caso necessário;

14.26. Gestão de Correspondências

14.26.1. O sistema deverá possuir um controle das postagens realizadas para fins de citação dos executados, de modo a permitir que, quando da devolução dos AR's e ou envelopes pelo Correios, seja anotado no sistema acerca do sucesso ou não da citação (positiva ou negativa).

14.26.2. Deverá permitir o filtro de citações negativas e posteriormente o envio de correspondências administrativas aos moradores dos imóveis cujos endereços constantes da carta de citação retornaram com assinalação de destinatários "ausentes" ou "desconhecidos";

14.26.3. Deverá permitir a geração de carta de citação com envelope integrado (no próprio corpo da carta) bem como AR (Aviso de Recebimento) contendo as seguintes informações: nome e endereço completo do remetente (exequente), nome e endereço completo do destinatário da citação (executado), número de processo e vara, código de Barras com número de ordem do processo, campo para inserção de data, carimbo e assinatura de recebimento, campo para inserção de número de tentativas de entrega; campo para inserção de data da primeira e segunda tentativa de entrega; campo para inserção de ocorrências verificadas na entrega (falecido, mudou-se, desconhecido, ausente etc); campo para inserção do conteúdo da carta;

14.26.4. Deverá possuir tela para cadastro e configuração das chancelas/carimbos do convênio entre PREFEITURA e Correios, para as postagens com Comprovante de Recebimento e com Aviso de Recebimento, de maneira a imprimir o carimbo nos documentos que assim exigir, considerando a cidade destino da correspondência;

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

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

- 14.27.1.1. Cadastrar "palavras-chave" e possibilitar parametrizar tarefas subsequentes no fluxo de trabalho, de acordo com o teor da publicação;
- 14.27.1.2. Cadastrar usuário, senha e possibilitar a configuração de horário para a execução automatizada do serviço de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

recebimento das publicações, via integração;

14.27.1.3. Cadastrar endereços de e-mail para o envio de alertas relacionados à possíveis falhas ocorridas durante a execução dos serviços de integração;

14.27.1.4. Importar, de forma manual e/ou 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;

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

14.27.1.6. 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;

14.27.1.7. Praticar atos de gestão das publicações como: agendamento de compromissos em agenda própria do sistema, peticionamento, anotação de andamentos processuais no cadastro individual de cada processo, 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;

14.27.1.8. Cadastrar manualmente novos processos e/ou vincular publicações recepcionadas para as quais o processo não tenha sido identificado na base de dados do sistema, de modo a possibilitar a adequada gestão processual das mesmas;

14.27.1.9. Realizar destaques e anotação de comentários individualizados em cada publicação, com vistas ao direcionamento de futuras medidas a serem tomadas para atendimento das determinações contidas no ato publicado;

14.27.1.10. Permitir a visualização das etapas de gestão de publicações por meio de ferramenta de fluxo de trabalho, devendo, de maneira intuitiva, instruir ao usuário sobre quais ações deverão ser tomadas para gerir com êxito as publicações recepcionadas;

14.28. Gestão de Ofícios Requisitórios

14.28.1. O sistema deverá conter ferramenta de gestão de ofícios requisitórios, devendo:

14.28.1.1. Possibilitar o recebimento dos requisitórios no sistema, disponibilizando as informações obtidas num fluxo de tarefas do sistema, separando-os em fila de requisitórios pendentes de recebimento e de recebidos, bem como distribuindo-os, no próprio fluxo, aos respectivos procuradores responsáveis pela sua gestão;

14.28.1.2. Permitir o reencaminhamento dos requisitórios de um procurador a outro, com campo para anotação de instruções e observações pelo usuário remetente;

14.28.1.3. Identificar e cadastrar automaticamente, sem intervenção do usuário, os requisitórios que não possuam registro no sistema;

14.28.1.4. Disponibilizar informações detalhadas sobre os requisitórios, tais como seu número, a data de sua disponibilização, o número do processo principal a que pertence, a classe e entidade devedora e a pessoa que o recebeu, caso não seja recebido automaticamente;

14.28.1.5. Disponibilizar um link de consulta do ofício requisitório junto ao portal do Tribunal de Justiça, possibilitando a visualização dos autos processuais diretamente no sistema;

14.28.1.6. Disponibilizar um link de consulta do processo principal junto ao portal do Tribunal de Justiça, possibilitando a visualização dos autos processuais diretamente no sistema;

14.28.1.7. Possibilitar a confirmação de recebimento do ofício requisitório, com encaminhamento do mesmo para o fluxo de requisitórios recebidos;

14.29. Gestão de Depósitos em Garantia

14.29.1. O sistema deverá permitir a importação e leitura de arquivo fornecido por instituições bancárias contendo informações sobre contas e valores garantidos por meio de depósitos judiciais para processos de execução fiscal. A ferramenta deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

- 14.29.1.1. Permitir a localização e importação de arquivo gerado por instituição bancária gravado em disco rígido;
- 14.29.1.2. Informar ao usuário, ao menos, o número do processo, o nome do banco, a agência, o número da conta e o valor original;
- 14.29.1.3. Apresentar a quantidade de registros de processos judiciais lidos;
- 14.29.1.4. Apresentar a quantidade de processos judiciais encontrados e processos judiciais não encontrados;
- 14.29.1.5. Separar automaticamente os processos que sejam correlatos às execuções fiscais daqueles que não sejam;
- 14.29.1.6. Processar as informações e registrar no banco de dados do sistema as informações positivas acerca de depósitos judiciais, registrando as garantias no cadastro individual do processo;
- 14.29.1.7. Disponibilizar, de maneira automática, tarefa em fluxo de trabalho indicando os registros positivos localizados na pesquisa;
- 14.29.1.8. Permitir ao usuário, ao menos, selecionar individualmente os processos e abrir a pasta virtual respectiva, visualizando cada processo ou CDA;
- 14.29.1.9. Permitir confeccionar documentos em lote para os registros selecionados;
- 14.29.1.10. Permitir excluir tarefa do fluxo de trabalho para os registros selecionados;
- 14.29.1.11. Informar o total de processos com registros positivos de depósitos em garantia;
- 14.29.1.12. Informar o número do processo, a vara, o número de protocolo, o ano de protocolo, a data da distribuição, o valor da ação, o trâmite, o nome da parte e o número da CDA;
- 14.29.1.13. Informar as garantias registradas no banco de dados com a data, o número do banco, o nome do banco, o número da conta, a descrição, o valor original e o valor atualizado;
- 14.29.1.14. Permitir exportar os registros positivos em arquivo magnético.

14.30. Protesto Extrajudicial de Certidões de Dívida Ativa.

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

- 14.30.1.1. Permitir o cadastramento de Cartórios Extrajudiciais para o qual serão enviados os títulos a protesto. Essa ferramenta deverá permitir cadastrar, alterar, excluir e imprimir as informações registradas;
- 14.30.1.2. Permitir o cadastramento de despesas com o envio de títulos a protesto, permitindo a alteração, exclusão e emissão dessas despesas com emolumentos cartorários;
- 14.30.1.3. Permitir a inserção de faixas de valores de despesas, de acordo com tabela dos cartórios extrajudiciais;
- 14.30.1.4. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão das fases em que os títulos apontados a protesto serão incluídos;
- 14.30.1.5. Permitir pesquisar as etapas cadastradas para realização de protestos;
- 14.30.1.6. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e emissão das descrições das irregularidades que possam ocorrer durante o apontamento de títulos a protesto, em consonância com as hipóteses previstas em manual disponibilizado pelo órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto;
- 14.30.1.7. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão da moeda que será utilizada nos valores dos documentos apresentados a protesto;
- 14.30.1.8. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de ocorrências que haja durante o apontamento de títulos a protesto, as quais deverão estar em consonância com as hipóteses previstas em manual disponibilizado pelo órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto;
- 14.30.1.9. Permitir a parametrização da ferramenta de envio de títulos a protesto que possibilite a seleção de devedores constantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

nos títulos importados para a ferramenta encaminhar a protesto, podendo essa ser manual ou automática;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.30.1.32. Permitir a pesquisa por lotes gerados para desistência ou cancelamento de títulos enviados a protesto para os quais haja



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

confirmação de recebimento pelo CRA-SP;

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

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

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

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

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

14.31. Negativação em Órgãos de Proteção ao Crédito.

14.31.1. O sistema deverá permitir a negativação de devedores junto aos órgãos de proteção ao crédito através de envio eletrônico de arquivo contendo dados sobre os devedores a serem negativados. Deverá possuir as seguintes funcionalidades:

14.31.1.1. Permitir a seleção e preparação dos devedores a serem negativados, devendo possibilitar a seleção de um intervalo de devedores, usando algumas opções de filtragem, tais como número do CPF do devedor ou nome do devedor;

14.31.1.2. Permitir a geração de arquivo magnético para transmissão aos órgãos de proteção ao crédito contendo a relação de devedores a serem negativados;

14.31.1.3. Permitir a leitura e importação de arquivo magnético de retorno contendo relação de devedores negativados junto aos órgãos de proteção ao crédito, bem como dos registros rejeitados por algum motivo ou inconsistência;

14.31.1.4. Permitir a geração de arquivo magnético para solicitação de exclusão da negativação de devedores já negativados, em virtude de pagamento ou parcelamento do débito;

14.31.1.5. Permitir o controle das fases de negativação e exclusão da negativação dos devedores indicados, possibilitando que estas fases sejam inseridas no sistema de forma manual, mediante digitação ou de forma eletrônica, por meio de leitura de arquivo de retorno;

14.31.1.6. Permitir o controle de devedores negativados, de modo que o sistema alerte ao usuário quanto ao pedido de exclusão da negativação caso haja parcelamento ou quitação do débito;

14.31.1.7. Permitir a visualização das etapas do procedimento de remessa de informações sobre contribuintes inscritos em dívida ativa aos órgãos de proteção ao crédito por meio de ferramenta de fluxo de trabalho. Essa deverá, de maneira intuitiva, instruir ao usuário quais ações deverão ser tomadas para gestão com êxito do procedimento de negativação;

14.32. Gestão de Atendimento ao Contribuinte.

14.32.1. O sistema deverá permitir a gestão de atendimento ao contribuinte que busque informações ou deseje pagar ou parcelar seu débito. Deverá oferecer as seguintes funcionalidades:

14.32.1.1. Permitir o cadastramento de mesas de atendimento e definição de grupos de atendimento;

14.32.1.2. Permitir, ao menos, inclusão, exclusão, inclusão de todos os grupos de atendimento para a mesa ou opção de movimentação de prioridade do grupo;

14.32.1.3. Permitir a reorganização da sequência numeral dos atendimentos;

14.32.1.4. Permitir o cadastramento de grupos de atendimento possibilitando ordenar prioridades;

14.32.1.5. Gerar código, permitir cadastramento da descrição de grupo e sequência inicial e final para geração de senhas;

14.32.1.6. Permitir definição de solicitação de nota de atendimento atribuída pelo contribuinte;

14.32.1.7. Permitir solicitação de confirmação do contribuinte caso haja sido direcionado para atendimento por call center;

14.32.1.8. Possibilitar ao usuário ativar ou desativar o grupo cadastrado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

- 14.32.1.9. Permitir o cadastramento de faixas de tempo de atendimento, possibilitando associar uma respectiva cor para cada faixa de tempo de atendimento;
- 14.32.1.10. Permitir configuração de categorias de atendimento para confirmação pelos atendentes ao final de cada atendimento;
- 14.32.1.11. Permitir o cadastramento de descrições de categorias de atendimento;
- 14.32.1.12. Permitir o cadastramento de usuários do sistema e a geração automática de códigos respectivos;
- 14.32.1.13. Possibilitar o cadastramento de nome de usuário, senha de acesso, confirmação da senha;
- 14.32.1.14. Permitir o cadastramento do nome do usuário, os números de CPF e RG e a definição de nível de acesso;
- 14.32.1.15. Permitir o cadastramento da descrição do motivo de logout;
- 14.32.1.16. Permitir ativar ou desativar individualmente os motivos cadastrados.;
- 14.32.1.17. Proceder ao chamamento automático de senhas de atendimento geradas;
- 14.32.1.18. Solicitar do usuário que decline motivo caso precise se ausentar do sistema;
- 14.32.1.19. Permitir o cadastramento de categorias de assuntos a cada grupo de atendimento cadastrado no sistema;
- 14.32.1.20. Permitir alterar a numeração de mesas cadastradas;
- 14.32.1.21. Permitir o cadastramento de mensagens para exibição no monitor onde são chamadas as senhas para atendimento;
- 14.32.1.22. Permitir a geração de senhas de atendimento observados parâmetros estabelecidos no sistema;
- 14.32.1.23. Apresentar ao usuário opções funcionais que permitam a gestão do painel de senhas durante a operacionalização;
- 14.32.1.24. Apresentar opções para início do dia de trabalho com data e hora, para geração de senhas de atendimento, permitindo seleção do grupo de atendimento para o qual será gerado;
- 14.32.1.25. Permitir a geração por lotes com demonstrativo de data, hora e número de senha gerada;
- 14.32.1.26. Permitir imprimir a senha gerada;
- 14.32.1.27. Permitir a alteração da etapa de atendimento das senhas geradas, apresentando relatório de todas as senhas geradas;
- 14.32.1.28. Permitir alteração do trâmite das senhas;
- 14.32.1.29. Apresentar relação de senhas geradas na qual conste, ao menos, o número da senha, a descrição e a situação de atendimento;
- 14.32.1.30. Permitir localizar senhas geradas, considerando como critério de pesquisa, ao menos, data de geração das senhas;
- 14.32.1.31. Apresentar relação informando os trâmites das senhas geradas;
- 14.32.1.32. Apresentar ao usuário, ao iniciar o atendimento, o número da mesa, o número da senha, o grupo da senha e a data e a hora de entrega da senha;
- 14.32.1.33. Apresentar relação na qual informe ao usuário o trâmite das senhas, onde constem informações sobre as senhas que estão sendo chamadas e das senhas que estejam aguardando atendimento;
- 14.32.1.34. Permitir ao usuário opção de atender ou cancelar a senha chamada;
- 14.32.1.35. Apresentar tela de execução onde será computado o tempo de atendimento;
- 14.32.1.36. Permitir encerrar o atendimento e apresentar tela informando o número da senha atendida e confirmação de encerramento do atendimento;
- 14.32.1.37. Permitir transferir a senha para outra categoria de atendimento;
- 14.32.1.38. Permitir apurar a precisão da triagem realizada no momento da geração da senha;
- 14.32.1.39. Apresentar ao usuário relação de categorias nas quais entender se enquadrar o atendimento realizado;
- 14.32.1.40. Permitir cancelar senhas;
- 14.32.1.41. Permitir ao usuário que interrompa as chamadas de senhas definidas para a sua mesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

- 14.32.1.42. Permitir ao usuário bloquear o atendimento automático de senhas declinando o motivo;
- 14.32.1.43. Permitir a retomada das chamadas de atendimento ao haver novo acesso do usuário com a inserção de senha;
- 14.32.1.44. A ferramenta deverá computar as informações referentes ao bloqueio para geração de relatórios e gráficos gerenciais;
- 14.32.1.45. Permitir ao usuário acesso funcional a opções para controle das atividades executadas na ferramenta, para o envio de mensagem aos atendentes e para cancelamento de senhas não atendidas;
- 14.32.1.46. Permitir ao usuário acesso funcional ao relatório de mesas cadastradas no sistema, sendo-lhe apresentadas informações como, o código da mesa, a descrição do atendimento, o nome de usuário, o número da senha, o tempo de atendimento, o tempo total e o tempo médio de atendimento;
- 14.32.1.47. Permitir escolher entre atualizar informações de atendimento em tempo real, de maneira automática ou atualizá-los manualmente;
- 14.32.1.48. Permitir ao usuário administrador opção de remoção forçada de outro usuário no sistema;
- 14.32.1.49. Apresentar totalizador de registros constantes do sistema;
- 14.32.1.50. Permitir ao usuário que modifique o grupo de atendimento de qualquer mesa registrada no sistema, de modo que possa direcionar o atendimento;
- 14.32.1.51. Permitir visualização de relatório completo da eficiência dos grupos de atendimento registrados e apresentar ao usuário a descrição do grupo de atendimento, a quantidade de atendimentos, a quantidade de senhas esperando para ser atendidas, a quantidade de mesas, o tempo total, o número da próxima senha a ser chamada no grupo, o tempo de espera e a quantidade de senhas canceladas;
- 14.32.1.52. Disponibilizar ao usuário administrador informação sobre a eficiência de cada usuário ocioso logado no sistema; Apresentar, ao menos, o código de usuário, o nome de usuário, o total de atendimentos realizados no dia e as próximas senhas que aguardam atendimento;
- 14.32.1.53. Permitir pesquisar por números específicos de senhas;
- 14.32.1.54. Apresentar informação de todos os usuários que bloquearam o sistema e por qual motivo;
- 14.32.1.55. Permitir ao usuário administrador enviar mensagens a todos os usuários do sistema;
- 14.32.1.56. Permitir o cancelamento de senhas pendentes de atendimento;
- 14.32.1.57. Permitir visualização de relatório dos atendimentos realizados;
- 14.32.1.58. Permitir pesquisar por atendimentos e cancelamentos realizado;
- 14.32.1.59. Apresentar totalizadores de senhas geradas, atendidas e canceladas;
- 14.32.1.60. Permitir pesquisar atendimentos realizados por período por usuários;
- 14.32.1.61. Permitir pesquisar por atendimentos realizados por grupo em determinado período;
- 14.32.1.62. Permitir pesquisar por atendimentos mensais e diários por período;
- 14.32.1.63. Permitir visualização das informações relativas aos acessos dos usuários no sistema;
- 14.32.1.64. Permitir visualizar o tempo do usuário logado no sistema e o tempo médio do usuário logado no sistema;
- 14.32.1.65. Gerar relatório que informe o número de IP da máquina, o computador da rede, o nome de usuário, a data de logon, a hora de logon, a data de logoff e a hora de logoff e permitir a impressão do relatório gerado;
- 14.32.1.66. Permitir a pesquisa por data inicial e final de dados referentes a grupos de atendimento;
- 14.32.1.67. Permitir ao usuário analisar a precisão da triagem de senhas por meio de ferramenta que compare dados parametrizados no sistema com dados inseridos no final de atendimento realizado ao contribuinte;
- 14.32.1.68. Permitir a geração e visualização de gráficos por período;
- 14.32.1.69. Permitir a reprodução das senhas e mensagens aos contribuintes por meio de monitor e o monitor deverá apresentar ao contribuinte o número das senhas em atendimento, informando a mesa e senha que está sendo chamada para atendimento, as últimas 05



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

(cinco) senhas chamadas e quais mesas as chamaram;

14.32.1.70. O monitor deverá disponibilizar a mensagem de texto inserida na ferramenta e permitir ao usuário abrir o painel de senhas, ocultar o painel de senhas, parar o som de chamadas e selecionar o som de chamada.

14.33. Relatórios e Gráficos

14.33.1. O sistema possibilitará a emissão de relatórios e gráficos da gestão processual em geral, devendo:

14.33.1.1. Permitir a geração e impressão de relatório contendo os maiores devedores;

14.33.1.2. Permitir a geração e impressão de relatório contendo registros por intervalo de valor;

14.33.1.3. Permitir a geração e impressão de relatório contendo a movimentação da abertura de vista por período, com totalizador indicando a quantidade e percentual de petições impressas;

14.33.1.4. Permitir a geração de relatórios com dados e identificação da PREFEITURA;

14.33.1.5. Permitir a geração e impressão de relatórios e gráficos indicando a quantidade de processos registrados no sistema;

14.33.1.6. Permitir a geração e impressão de relatórios contendo os processos suspensos, sobrestados e extintos;

14.33.1.7. Permitir a geração e impressão de extratos do andamento do processo;

14.33.1.8. Permitir a geração de relatórios de modo a demonstrar a quantidade diária e mensal de acordos realizados para pagamento e/ou parcelamento dos créditos cobrados;

14.33.1.9. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em meios magnéticos ou outro dispositivo (disco rígido) e a seleção da impressora da rede desejada;

14.33.1.10. Permitir a geração de relatório de processos extintos, contendo o número e ano da Certidão da Dívida Ativa (CDA); valor original do débito; data da extinção do processo;

14.33.1.11. Permitir a geração de relatório de processos por faixa de valor original da ação, contendo o nome do executado; número do processo e vara; número e ano da CDA; valor original da ação; valor atualizado; situação processual; totalizador com número de registros listados e valor total;

14.33.1.12. Permitir a geração de relatório de petições e documentos emitidos considerando o Procurador responsável pelo processo, contendo o nome do usuário responsável pela emissão, totalizador indicando a quantidade, percentual e tipo de documento emitido;

14.33.1.13. Permitir a geração de relatório de ações ajuizadas por exercício, contendo a quantidade de ações propostas; ano do ajuizamento; objeto da ação; ano de inscrição da dívida; valor da ação; totalizador com resumo da situação processual (extintos, suspensos, em tramitação normal);

14.33.1.14. Permitir a geração de relatório de prazos e compromissos constantes da agenda, contendo a descrição resumida do compromisso;

14.33.1.15. Permitir a geração de relatório de bens penhorados no processo;

14.33.1.16. Permitir a geração de relatório de processos paralisados por determinado período, sem movimentação processual;

14.33.1.17. Permitir a geração de relatório de custas processuais geradas nos processos;

14.33.1.18. Permitir a geração de relatório de processos com abertura de vista para devolução ao cartório;

14.33.1.19. Permitir a geração de relatórios dos processos consultivos, com o propósito de auxiliar no gerenciamento de tais processos pela Procuradoria;

14.33.1.20. Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade de intimações recebidas e processos ajuizados, por exercício;

14.33.1.21. Permitir a geração de um gráfico do volume de petições de extinção, frente à quantidade de processos ajuizados, por exercício;

14.33.1.22. Permitir a geração de um gráfico de petições emitidas pelo sistema em determinado período de tempo;

14.33.1.23. Permitir a geração de um gráfico dos tipos e quantidades de petições emitidas, separados por cada tipo de pedido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

- 14.33.1.24. Permitir a geração de um gráfico da quantidade de processos em tramitação, por faixa de valor;
- 14.33.1.25. Permitir a geração de um gráfico da quantidade de processos recebidos em abertura de vista e intimações eletrônicas, por exercício;
- 14.33.1.26. Permitir a geração de um gráfico de um comparativo entre os tipos de pedidos de citação produzidos pelo sistema;
- 14.33.1.27. Permitir a geração de um gráfico da quantidade de petições de extinção por pagamento nos últimos 12 (doze) meses;
- 14.33.1.28. Permitir a geração de um gráfico dos tipos de petições de penhora emitidas pelo sistema;
- 14.33.1.29. Permitir a geração de um gráfico dos tipos de todas as petições de suspensão e/ou sobrestamento emitidas pelo sistema;
- 14.33.1.30. Permitir a geração de um gráfico dos tipos de todas as petições de citação emitidas pelo sistema;
- 14.33.1.31. Permitir a geração de um gráfico do total de intimações geridas pelo sistema;
- 14.33.1.32. Permitir a geração de um gráfico da média mensal de intimações recepcionadas;
- 14.33.1.33. Permitir a geração de um gráfico da quantidade de petições emitidas por procurador(a);
- 14.33.1.34. Permitir a geração de um gráfico dos tipos de pedidos de extinção realizados nos processos;
- 14.33.1.35. Permitir a geração de um gráfico da quantidade de petições emitidas por assistentes;
- 14.33.1.36. Permitir a geração de um gráfico da média mensal de petições emitidas nos últimos 12 (doze) meses;
- 14.33.1.37. Permitir a geração de um gráfico dos tipos de todas as petições emitidas pelo sistema;
- 14.33.1.38. Permitir a geração de um gráfico do valor total original do estoque de processos ativos;
- 14.33.1.39. Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade de processos recebidos em abertura de vista e de intimações recebidas, nos últimos 12 (doze) meses;
- 14.33.1.40. Permitir a geração de um gráfico do valor total atualizado do estoque de processos ativos;
- 14.33.1.41. Permitir a geração de um gráfico do total de petições emitidas para processos físicos e para processos eletrônicos;
- 14.33.1.42. Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade total de processos físicos ativos e os processos físicos recebidos em abertura de vista;
- 14.33.1.43. Permitir a geração de um gráfico do o total de processos físicos e eletrônicos ativos;
- 14.33.1.44. Permitir a geração de um gráfico da descrição do tipo de pedido e a quantidade dessa mesma petição produzida, em determinado intervalo de tempo;
- 14.33.1.45. Permitir a geração de um gráfico do comparativo entre os tipos de pedidos de citação positivos e negativos produzidos pelo sistema;
- 14.33.1.46. Permitir a geração de um gráfico da representatividade financeira dos processos por faixa de valor;
- 14.33.1.47. Permitir a geração de um gráfico do tipo de pedido de extinção, frente à quantidade de processos ajuizados, por exercício;
- 14.33.1.48. Permitir a geração de um gráfico do volume de petições de penhora, frente à quantidade de processos ajuizados por exercício;
- 14.33.1.49. Permitir a geração de um gráfico do tipo de pedido de penhora confeccionado, frente à quantidade de processos ajuizados, por exercício;
- 14.33.1.50. Permitir a geração de um gráfico do comparativo entre a quantidade total de intimações e de processos eletrônicos ativos;
- 14.33.1.51. Permitir a geração de um gráfico do volume de processos físicos e de processos eletrônicos que estejam em regular trâmite, extintos e/ou suspensos;
- 14.33.1.52. Permitir a geração de um gráfico da quantidade total de aberturas de vista feitas pelo sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

14.33.1.53. Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade de intimações e a quantidade de petições eletrônicas emitidas nos últimos 12 (doze) meses;

14.33.1.54. Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade total de processos recebidos em abertura de vista e a quantidade de petições físicas emitidas;

14.33.1.55. Permitir a geração de um gráfico comparativo entre os motivos anotados no sistema para citação postal negativa;

14.34. Módulo de Análise de Dados

14.34.1. O sistema deverá permitir a visualização gráfica:

14.34.1.1. De um comparativo entre a quantidade de intimações recebidas e processos ajuizados, por exercício;

14.34.1.2. Do volume de petições de extinção, frente à quantidade de processos ajuizados, por exercício;

14.34.1.3. De petições emitidas pelo sistema em determinado período de tempo;

14.34.1.4. Dos tipos e quantidades de petições emitidas, separados por cada tipo de pedido;

14.34.1.5. Da quantidade de processos em tramitação, por faixa de valor;

14.34.1.6. Da quantidade de processos recebidos em abertura de vista e intimações eletrônicas, por exercício;

14.34.1.7. De um comparativo entre os tipos de pedidos de citação produzidos pelo sistema;

14.34.1.8. Da quantidade de petições de extinção por pagamento nos últimos 12 (doze) meses;

14.34.1.9. Dos tipos de petições de penhora emitidas pelo sistema;

14.34.1.10. Dos tipos de todas as petições de suspensão e/ou sobrestamento emitidas pelo sistema;

14.34.1.11. Dos tipos de todas as petições de citação emitidas pelo sistema;

14.34.1.12. Do total de intimações geridas pelo sistema;

14.34.1.13. Da média mensal de intimações recepcionadas;

14.34.1.14. Da quantidade de petições emitidas por procurador(a);

14.34.1.15. Dos tipos de pedidos de extinção realizados nos processos;

14.34.1.16. Da quantidade de petições emitidas por assistentes;

14.34.1.17. Da média mensal de petições emitidas nos últimos 12 (doze) meses;

14.34.1.18. Dos tipos de todas as petições emitidas pelo sistema;

14.34.1.19. Do valor total original do estoque de processos ativos;

14.34.1.20. De um comparativo entre a quantidade de processos recebidos em abertura de vista e de intimações recebidas, nos últimos 12 (doze) meses;

14.34.1.21. Do valor total atualizado do estoque de processos ativos;

14.34.1.22. Do total de petições emitidas para processos físicos e para processos eletrônicos;

14.34.1.23. Da a quantidade de petições emitidas nos últimos 12 (doze) meses;

14.34.1.24. Do comparativo entre a quantidade total de processos físicos ativos e os processos físicos recebidos em abertura de vista;

14.34.1.25. Do o total de processos físicos e eletrônicos ativos;

14.34.1.26. Da descrição do tipo de pedido e a quantidade dessa mesma petição produzida, em determinado intervalo de tempo;

14.34.1.27. Do comparativo entre os tipos de pedidos de citação positivos e negativos produzidos pelo sistema;

14.34.1.28. Da representatividade financeira dos processos por faixa de valor;

14.34.1.29. Do tipo de pedido de extinção, frente à quantidade de processos ajuizados, por exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

- 14.34.1.30. Do volume de petições de penhora, frente à quantidade de processos ajuizados por exercício;
- 14.34.1.31. Do tipo de pedido de penhora confeccionado, frente à quantidade de processos ajuizados, por exercício;
- 14.34.1.32. Do comparativo entre a quantidade total de intimações e de processos eletrônicos ativos;
- 14.34.1.33. Do volume de processos físicos e de processos eletrônicos que estejam em regular trâmite, extintos e/ou suspensos;
- 14.34.1.34. Da quantidade total de aberturas de vista feitas pelo sistema;
- 14.34.1.35. Da a média mensal de aberturas de vista;
- 14.34.1.36. De um comparativo entre a quantidade de intimações e a quantidade de petições eletrônicas emitidas nos últimos 12 (doze) meses;
- 14.34.1.37. De um comparativo entre a quantidade total de processos recebidos em abertura de vista e a quantidade de petições físicas emitidas;
- 14.34.1.38. Da quantidade de processos ativos;
- 14.34.1.39. De um comparativo entre os motivos anotados no sistema para citação postal negativa;

15. Do Recurso, da Adjudicação e da Homologação.

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

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

7. **Segurança de Acesso**, subitens 7.1 à 7.4;

10. **Integração com a Dívida Ativa**, subitens 10.1.1, 10.1.2, 10.3.5 e 10.3.6;

14.1. **Configuração e Manutenção de Formulários**, subitens 14.1.1.4 à 14.1.1.8, 14.1.1.10 à 14.1.1.16;

14.2. **Importação e Consistência de Dados**, subitens 14.2.1.3 a 14.2.1.6 e 14.2.1.8, 14.2.1.10, 14.2.1.11;

14.4. **Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJSP**, subitens 14.4.1 e 14.4.2;

14.5. **Peticionamento Inicial Eletrônico via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo**, subitens 14.5.1, 14.5.1.7, 14.5.1.11, 14.5.1.18;

14.6. **Peticionamento Intermediário Eletrônico via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo**, subitens 14.6.1, 14.6.1.7, 14.6.1.17 à 14.6.1.20;

14.7. **Citações e Intimações Eletrônicas via Webservice do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo**, subitens 14.7.1.1, 14.7.1.7, 14.7.1.8, 14.7.1.9, 14.7.1.11 à 14.7.1.19;

14.8. **Peticionamento Eletrônico em Segundo Grau via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo**, subitem 14.8.1.1;

14.10. **Peticionamento Inicial e Intermediário Eletrônico via Webservice no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade**, subitens 14.10.1. e 14.10.5;

14.13. **Recepção de Avisos de Comunicação Eletrônica via Webservice no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade**, subitens 14.13.3;

14.14. **Peticionamento de Ofício ou Proativo**, subitens de 14.14.2.1. a 14.14.2.6;

14.15. **Inteligência Artificial e Automação**, subitens de 14.15.1.4.1. a 14.15.1.4.8.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

- 14.16. Editor de Textos**, subitens 14.16.1, 14.16.1.2, 14.16.1.3, 14.16.1.6, 14.16.1.7, 14.16.1.13 à 14.16.1.17;
- 14.17. Peticionamento Intermediário Físico**, subitens 14.17.1.1, 14.17.1.6, 14.17.1.10 e 14.17.1.11;
- 14.18. Organização e Controle**, subitens 14.18.1.1, 14.18.2, 14.18.2.1, 14.18.2.2, 14.18.6, 14.18.15, 14.18.16 e 14.18.20;
- 14.19. Gestão de Processos Consultivos**, subitens: 14.19.1.1 e 14.19.1.3;
- 14.20. Integração com o SENATRAN**, subitens 14.20.2 e 14.20.4;
- 14.21. Integração com a ARPEN**, subitens 14.21.1.1 e 14.21.1.2;
- 14.22. Gestão Financeira**, subitens 14.22.1.1;
- 14.23. Recepção de Arquivos do Cartório de Registro de Imóveis**, subitens 14.23.1. a 14.23.5.;
- 14.24. Envio de SMS (short message service)** subitens 14.24.1.1 e 14.24.1.3;
- 14.27. Módulo para Integração com Ferramentas de Leitura e para Gestão de Publicações**, subitens 14.27.1, 14.27.1.7 e 14.27.1.9;
- 14.28. Gestão de Ofícios Requisitórios**, subitens 14.28.1.1 à 14.28.1.6;
- 14.29. Gestão de Depósitos em Garantia**, subitens 14.29.1.1 à 14.29.1.4;
- 14.30. Protesto Extrajudicial de Certidões de Dívida Ativa**, subitens 14.30.1.1 à 14.30.1.4;
- 14.31. Negativação em Órgãos de Proteção de Crédito**, subitens 14.31.1.1 à 14.31.1.4;
- 14.32. Gestão de Atendimento ao Contribuinte**, subitens 14.32.1.1, 14.32.1.6, 14.32.1.19 e 14.32.1.31;
- 14.33. Relatórios e Gráficos**, subitens 14.33.1, 14.33.3, 14.33.20, 14.33.21, 14.33.42, 14.33.44 e 14.33.53;
- 15.14.2.** A demonstração será avaliada pela Comissão Especial de Avaliação de Software, designada, que realizará, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a análise de demonstração realizada e emitirão parecer aprovando ou não as ferramentas avaliadas.
- 15.14.3.** Para a sessão de amostragem, a empresa vencedora deverá trazer todos os recursos de hardware que serão utilizados na demonstração, tais como: computador, projetor, impressora, etc., sendo que os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração do sistema, deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada assim os exigir.
- 15.14.4.** Ao final de cada operação, o vencedor fará impressão da tela do sistema, ou, conforme a situação enviará diretamente para a impressora, com vistas a documentar e comprovar a realização do item em demonstração.
- 15.14.5.** Ficam convidadas para participar da sessão da demonstração do sistema, as empresas que participaram da sessão do certame licitatório.
- 15.14.6.** Se da amostragem das principais funcionalidades elencadas no item 15.1.1 restar comprovado o atendimento aos requisitos, será firmado contrato com a empresa vencedora, visando à execução do objeto licitado, ressaltando que essa aprovação não desobrigará a licitante de apresentar todas as demais especificações descritas no edital no mesmo prazo limite para a instalação do sistema, sob pena de aplicação das sanções legais.
- 15.14.7.** Todavia, uma vez não aceita a amostra e, portanto, não adjudicado o objeto ao proponente vencedor, será designada nova sessão pública para a retomada do procedimento licitatório, com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, em continuidade ao procedimento licitatório, em harmonia com o princípio da eficiência.
- 15.14.8.** A ata de julgamento da demonstração prática de atendimento ao Edital será disponibilizada no sistema ou no site desta Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

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

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

15.17. Serão admitidos somente recursos apresentados pelos interessados, que tenham sido manifestados no sistema compras.gov.br, dentro dos prazos previstos na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

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

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

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

Luís Gustavo Lopes Palhaci
Diretor da Divisão de Administração e Expediente
SNJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

ANEXO II

Modelo de Carta de Apresentação

A Sra. Pregoeira,

Processo Administrativo nº. **12.406/2024**

Pregão Eletrônico nº 541/2024

Prezado Senhor:

Na qualidade de responsável legal por nossa Empresa, credenciamos o senhor, portador da carteira de identidade RG. n.º e do CPF. n.º, para nos representar na licitação em referência, conferindo ao mesmo, ilimitados poderes para retirar editais, apresentar envelopes PROPOSTA e DOCUMENTOS após o certame, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira, formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar Contratos, bem como assinar quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Dados para a elaboração do eventual Contrato:

Da empresa:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

Fax:

Local e data

Atenciosamente,

Nome, CPF e assinatura do responsável legal

Carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

ANEXO III

Formulário Modelo de Proposta de Preços

Nome da Proponente:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefones:

e-mail:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

CONFORME ESTIPULADO NO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 541/2024, PROPOMOS:

Em havendo qualquer divergência entre as especificações contidas neste Anexo e as constantes no portal <https://www.gov.br/compras/pt-br>, prevalecerá, para todos os efeitos, as deste Anexo.

Grupo I – Ampla Participação

ITEM	QUANT.	Unid.	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	01	Mês	MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DADOS E INTEGRAÇÃO COM O TJSP. Conforme termo de referência (Anexo I do Edital nº 671/24).		
02	23	Mês	LOCAÇÃO DE SISTEMA: LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DADOS PARA INTEGRAÇÃO COM O TJSP. Conforme termo de referência (Anexo I do Edital nº 671/24).		
TOTAL					R\$

Prazo de entrega/execução: _____ (conforme item 3.1. do Edital)

Condições de pagamento: _____ (conforme item 20.1 do Edital)

Prazo de validade da proposta: _____ (conforme subitem 13.7.1. e item 15.6, alínea “a” do Edital)

Dados completos do responsável designado para assinatura e Gestor do Contrato:

Nome:

Cargo: CPF:

Indicações Bancárias

Banco: Agência: Conta:

Data:/...../2024

Assinatura representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

ANEXO IV

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 671/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 541/2024

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A Empresa _____, sediada na rua _____, nº _____, (cidade) _____, (estado) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____.

assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

ANEXO V

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 671/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 541/2024

Declaração de cumprimento art. 68, inc. VI da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

_____, inscrito do CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezois seis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, ____ de ____ de ____.

assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

ANEXO VI

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 671/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 541/2024

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE A PROPOSTA ESCRITA

(dados do licitante: razão social, CNPJ, endereço), por meio de seu representante legal, declara a quem possa interessar, sob as penas da lei, que os serviços cotados atendem plenamente todas as especificações constantes dos Anexos I e III do Edital de Licitação nº 671/2024.

_____ de _____ de _____

assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BAURU

CONTRATADA:

CONTRATO N. (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Bauru, XX de XXXXX de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

Cargo:
CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura:

GESTOR TITULAR:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura:

GESTOR SUBSTITUTO:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução n. 11/2021).*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº
PROCESSO Nº 12.406/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 541/2024

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO
TECNOLÓGICA DE GERENCIAMENTO E
ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS,
FÍSICOS E ELETRÔNICOS QUE CELEBRA O
MUNICÍPIO DE BAURU E A
EMPRESA.....**

O presente contrato é firmado entre o **MUNICÍPIO DE BAURU**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça das Cerejeiras, 1-59, nesta cidade de Bauru (SP), inscrito no CNPJ. sob n.º 46.137.410/0001-80, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Negócios Jurídicos, Dr. Vitor João de Freitas**, por força dos Decretos nº 4705, de 23 de maio de 1986 e nº 6618, de 27 de maio de 1993, ambos alterados pelo Decreto nº 7306, de 11 de maio de 1995, e a empresa estabelecida na cidade de, na rua, n.º ..., inscrita no CNPJ sob n.º....., daqui a diante denominada “**CONTRATADA**”, representada neste ato por....., portador do RG. n.º e CPF n.º.....

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, que reger-se-á segundo disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, e cláusulas e condições do **Edital nº 671/2024 e Pregão Eletrônico nº 541/2024**, que faz parte integrante do **Processo Administrativo nº 12.406/2024**, bem como as seguintes:

Cláusula Primeira: DO OBJETO E VALIDADE DO CONTRATO

1.1. O objeto do presente contrato é **O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS, FÍSICOS E ELETRÔNICOS, COM FUNCIONALIDADES PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E FLUXOS AUTOMATIZADOS E COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO, TREINAMENTO TÉCNICO, SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E MANUTENÇÃO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, cujas especificações estão indicadas no Anexo I do Edital nº 671/2024.

ITEM	QUANT.	Unid.	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	01	Mês	MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DADOS E INTEGRAÇÃO COM O TJSP. Conforme termo de referência (Anexo I do Edital nº 671/24).		
02	23	Mês	LOCAÇÃO DE SISTEMA: LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DADOS PARA INTEGRAÇÃO COM O TJSP. Conforme termo de referência (Anexo I do Edital nº 671/24).		
				TOTAL	R\$

1.2. O contrato terá vigência pelo **prazo de 24 (vinte e quatro) meses** a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para Administração, permitida a negociação com o contratado ou extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

Cláusula Segunda: DO PRAZO E FORMA DE INSTALAÇÃO

2.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar, antes de dar início à implantação, plano para instalação do sistema para estudo, preparação e adequação do ambiente tecnológico existente na **PREFEITURA**, no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do presente contrato, devendo abranger:

2.1.1 Detalhamento técnico do software, banco de dados e demais arquivos de uso do sistema;

2.1.2. Regras de acesso e armazenamento dos arquivos utilizados pelo sistema;

2.1.3. Estrutura física de pastas e arquivos do sistema;

2.1.4. Equipamentos, espaço em disco e demais configurações necessárias para o perfeito funcionamento do sistema;

2.1.5. Políticas de segurança e acesso aos arquivos e pastas do sistema;

2.1.6. Cronograma das etapas de instalação do sistema, com tempo previsto para execução e prazo de conclusão, individualizados por cada etapa;

2.1.7. Demais orientações administrativas e organizacionais pertinentes ao sistema.

2.2. O sistema deverá ser implantado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de início dos serviços.

2.2.1. Durante o prazo de instalação deverá ser realizado o treinamento, conforme condições constantes no item 11 do Termo de Referência – Anexo I do Edital nº 671/24.

Cláusula Terceira: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição, caso esteja em desacordo com as especificações contidas no anexo I, na proposta comercial e no presente contrato.

3.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:

a) Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.(1) Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.(1) Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço contratado.

Cláusula Quarta: DO PREÇO, DA CONDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelo objeto descrito na Cláusula Primeira a importância total de R\$..... (), que será suportada pela nota de reserva de verba nº XXXX: Ficha nº XX – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

4.2. Nos preços acima estão embutidos transporte, inspeção, impostos, taxas e emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a quitação destes.

4.3. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da entrega da nota fiscal na Secretaria Municipal de Economia e Finanças, devidamente atestada, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade mediante ordem bancária através de instituição financeira a ser determinada pela contratada.

4.3.1. Na Nota Fiscal deverá constar Prefeitura Municipal de Bauru, endereço: Praça das Cerejeiras, 1-59, CNPJ nº 46.137.410/0001-80, Ref. Processo nº 12.406/24 e número do Contrato.

4.4. No caso de atraso no pagamento por parte do **CONTRATANTE**, haverá a incidência de juros moratórios de 0,5% (cinquenta centésimo por cento) ao mês ou fração, a contar da data prevista para pagamento até o efetivo pagamento.

4.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da proposta, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

4.6. Após o interregno de 01 (um) ano e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros, do último reajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

- 4.8. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 4.9. Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão obrigatoriamente os definitivos.
- 4.10. Caso os índices estabelecidos para o reajustamento venham a ser extintos, ou de qualquer forma não possam mais serem utilizados, será adotado em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.
- 4.11. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 4.12. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 4.13. Se durante a execução do Contrato, expirar-se o prazo de validade das Certidões apresentadas na fase de habilitação, comprovando regularidade quanto à Receita Federal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Trabalhista, a **CONTRATADA** deverá providenciar a imediata atualização das mesmas.
- 4.14. A falta de apresentação dos documentos atualizados, mencionados no item 4.13, implicará na rescisão do contrato firmado.
- 4.15. Não haverá qualquer atualização ou encargo nos preços quando o atraso no pagamento se der por culpa exclusiva da **CONTRATADA**.

Cláusula Quinta: ÓRGÃO GERENCIADOR e GESTOR DO CONTRATO

- 5.1. O **CONTRATANTE** designa como ÓRGÃO GERENCIADOR deste contrato, a **Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos**, que terá a incumbência de efetuar a prática de todos os atos de controle e gerenciamento do contrato.
- 5.2. O **CONTRATANTE** designa como **gestores do contrato**:
- Gestora Titular:** Fátima Carolina Pinto Bernardes, matrícula 26035, Procuradora Jurídica, Secretaria de Negócios Jurídicos;
Gestora Suplente: Claudia Fernanda de Aguiar Pereira, matrícula 24403, Procuradora Jurídica, Secretaria de Negócios Jurídicos.
- 5.3. A **CONTRATADA** designa como gestor do contrato, o Sr(a). _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, conforme constante na sua Proposta de Preços, que é parte integrante deste documento.
- 5.4. Ao(s) gestor(es) por parte do **CONTRATANTE**, além das atribuições previstas no Decreto Municipal nº 16.666/2023, compete:
- 5.4.1. Assegurar-se quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização.
- 5.4.2. Zelar, pelos demais atos da Adjudicatária, relativos ao cumprimento das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais.
- 5.4.3. Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa da Adjudicatária em atender as condições estabelecidas no edital, quanto às divergências relativas ao fornecimento dos produtos ou as características e origem dos sistemas registrados.

Cláusula Sexta: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO, DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

- 6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a **CONTRATADA** que, com dolo ou culpa:
- 6.1.1. Fraudar a licitação, conforme previsto no art. 155, IX da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6.1.2. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, conforme previsto no art. 155, X da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:
- 6.1.2.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 6.1.2.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 6.1.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, conforme previsto no art. 155, XI da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6.1.4. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#), conforme previsto no art. 155, XII da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2. Com fulcro no [art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 6.2.1. Advertência;
- 6.2.2. Multa;
- 6.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 6.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.3. Na aplicação das sanções serão considerados conforme previsto no §1º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:
- 6.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURÓPOLIS/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

- 6.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 6.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 6.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4. Nos termos do [art. 156, §1º e §3º, da Lei nº 14.133, de 2021](#), a multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.
- 6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1., 6.1.2., 6.1.3. e 6.1.4., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato;
- 6.4.2. As sanções poderão ser aplicadas às contratadas quando do cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133/2021](#);
- 6.4.3. Multa pelo atraso injustificado na execução do objeto contratado, aplicada na base de 0,5% por dia de atraso, incidente sobre o valor mensal da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de abertura de procedimento para rescisão do Contrato. Contar-se-á o prazo a partir da data de inexecução do objeto;
- 6.4.4. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da contratação na hipótese de descarte de rejeitos em qualquer local que não seja autorizado pela Secretaria de Meio Ambiente;
- 6.4.6. Para fins de cálculo da multa, o valor total compreende o produto do valor mensal vigente no contrato;
- 6.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.6. Conforme estabelece o [art. 158, §1º da Lei 14.133/2021](#), apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a **CONTRATADA** para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 6.7. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme previsto nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.8. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 6.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 6.10. Nos termos do [art. 156, §9º da Lei 14.133/2021](#), a aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

Cláusula Sétima: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

7.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

8.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.2.3. Indenizações e multas.

7.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

Cláusula Oitava: CONDIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

- 8.1. Correrão por conta e risco da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, de acordo com o art. 121 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.2. O presente pacto é um contrato administrativo e, portanto, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de direito público, sendo plenamente aceito pela **CONTRATADA**.
- 8.3. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.4. Não poderá a **CONTRATADA** ceder ou transferir o contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.
- 8.5. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante todo o contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório.
- 8.6. A **CONTRATADA** deverá cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.7. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
- 8.8. O **CONTRATANTE** responderá eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 03 (três) meses.
- 8.9. O **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, e sem necessidade de adoção de qualquer outra providência na esfera judicial, rescindir a avença, estando asseguradas, em quaisquer hipóteses, as garantias constitucionais ao contraditório, à ampla defesa e ao devido processo legal.
- 8.10. Para as questões que se suscitarem entre os contratantes e que não sejam resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da comarca de Bauru para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 02 vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas.

Bauru, ____ de _____ de 2024.

Dr. Vitor João de Freitas
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

P/ COMPROMISSÁRIA

NOME:

RG:

TESTEMUNHAS

Nome:

RG:

Nome:

RG: