ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

MAPA DE RISCOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

01 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

a) Número do processo Administrativo: 39.410/2026

b) Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação para fornecimento de sistema que promova a gestão da recuperação de ativos incluindo administração das dívidas (cadastro de devedores, ficha integrada do contribuinte, central de atendimento, controle integrado da cobrança, emissão de certidões, recebimento dos créditos, portal do contribuinte, dentre outros), preparação e acompanhamento (geração de certidões da dívida ativa e controle dos históricos dos processos), análise e processamento das informações e painéis gerenciais (B.I.), sendo interfaceado com o acompanhamento de processos judiciais de execução de dívida ativa ou ainda processos judiciais contenciosos/trabalhistas.

02 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 – Faz parte das atribuições da Secretaria de Finanças a execução, coordenação e supervisão das políticas e programas voltados ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos municipais, preços públicos e outros créditos e também pela execução da política orçamentária e contábil de utilização dos recursos financeiros do Município, o que inclui promover a evolução da máquina fazendária e garantir maior eficiência e eficácia na gestão dos estoques de créditos fiscais e na cobrança da dívida ativa de nosso município.

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

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

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

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

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

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

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

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

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

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

Por isso, se faz necessária a contratação de sistema que promova a gestão da recuperação de ativos incluindo administração das dívidas (cadastro de devedores, ficha integrada do contribuinte, central de atendimento, controle integrado da cobrança, emissão de certidões, recebimento dos créditos, portal do contribuinte, dentre outros), preparação e acompanhamento (geração de certidões da dívida ativa e controle dos históricos dos processos), análise e processamento das informações e painéis gerenciais (B.I.).

Também é necessário que o sistema pretendido permita a interoperabilidade sistêmica, garantindo assim a troca de informações essenciais à Administração, considerando que para as atividades

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

exercidas pela Administração Pública é necessário a convivências de inúmeras soluções e plataformas, sendo essencial a comunicação entre os sistemas.

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

- Possuir mecanismo que permita a configuração do sistema através de regras pré-estabelecidas de acordo a legislação pertinente;
- Disponibilizar informações referentes aos devedores, inscritos em dívida ou não;
- Permitir a visualização de todas as informações referente a um determinado contribuinte; contendo informações de todos os cadastros onde ele figure, apresentando todas as dívidas de sua responsabilidade e ainda apresentando todos os endereços e sua respectiva data de atualização;
- Possuir mecanismo que possibilite o atendimento aos contribuintes, com característica de centralização, permitindo consultas e emissões de extratos para negociações;
- Disponibilizar simulação e realização de negociações para pagamento à vista ou através de acordos de contando com a possibilidade de considerar descontos conforme a necessidade;
- Deverá garantir mecanismo para que sejam realizadas cobranças administrativas dos débitos, com envio de comunicações de notificações aos devedores;
- Possuir mecanismo a fim de viabilizar o protesto extrajudicial das Certidões de Dívida Ativa, de acordo com a Lei 9.492/97;
- Disponibilizar dispositivo que permita controlar os recebimentos e realizar todas as movimentações bancárias e baixas de pagamentos geradas pelo sistema;
- O sistema deverá, ainda, registrar as ações efetuadas nos processos de forma individualizada, apontando os responsáveis por cada operação incluindo dispositivo de controle das atividades dos operadores;
- Inscrição em dívida ativa dos valores dos lançamentos de créditos tributários e/ou não tributários realizados pela Administração, não adimplidos no vencimento, gerando as respectivas Certidões de Dívida Ativa;
- Disponibilizar dispositivo para emissão e validação de certidões negativas, positivas e ainda certidões positivas com efeito de negativas, garantindo a integridade da informação fornecida;
- Realizar a migração de dados dos cadastros pré-existentes necessários para sua alimentação, através de layout padronizado, garantindo a integridade
das informações inseridas no banco de dados;

2.2 – Descrição e quantidade

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação do sistema	Serviços	4	R$ 35.266,66	R$ 141.066,66
2	Treinamento/Capacitação	Serviços	2	R$ 22.103,33	R$ 44.206,66
3	Licenciamento de uso do sistema integrado de gestão da recuperação de ativos	Meses	12	R$ 98.746,66	R$ 1.184.960,00
4	Suporte e Manutenção	Meses	12	R$ 42.320,00	R$ 507.840,00
5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	500	R$ 310,00	R$ 155.000,00

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

VALOR GLOBAL (Somatória dos valores totais dos itens 1 até 5) **- R$ 2.033.073,33 (dois milhões trinta e três mil e setenta e três reais e trinta e três centavos)**

2.3 - Cronograma de Execução

	Execução dos serviços											
Item / Descrição Detalhada dos Serviços	**01º**	**02º**	**03º**	**04º**	**05º**	**06º**	**07º**	**08º**	**09º**	**10º**	**11º**	**12º**
1 – Implantação do Sistema: Planejamento do Projeto, Instalação do sistema, Cadastramento de usuários e permissões de acesso, Levantamentos, parametrizações e configurações, Migração e Análise Crítica, Saneamento e Consolidação Cadastral, Testes e Estabelecimento da interface de troca de informações.												
2 – Treinamento / Capacitação (conforme condições e quantidades previstas neste ETP)												

	Prazo de execução (meses)											
Item / Descrição Detalhada	**01º**	**02º**	**03º**	**04º**	**05º**	**06º**	**07º**	**08º**	**09º**	**10º**	**11º**	**12º**
3 - Licenciamento de uso temporário do sistema integrado de gestão da recuperação de ativos												
4 – Suporte e Manutenção												
5 – Horas técnicas (sob demanda)												

A avaliação de quantitativos para a contratação de licenciamento de software e serviços relacionados, leva em consideração as estimativas de quantidade dos serviços incluindo implantação, treinamento e capacitação de pessoal, licenciamento de uso, suporte, manutenção e horas técnicas (sob demanda). A seguir, está a reavaliação dos itens e suas quantidades, considerando as necessidades do município de Bragança Paulista.

a. Serviços de implantação e treinamento do sistema

Unidade: Serviço - A implantação do sistema da empresa Contratada não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias contados a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial e será executada conforme Plano de Projeto e Cronograma proposto pela Contratada e homologado pela Contratante para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste tópico, constante no item **12.42** deste ETP.

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

- Quantidade de serviços de implantação: 04 serviços
- Quantidade de serviços de treinamento/capacitação: 02 serviços

- Quantidade de profissionais a serem treinados: 30 (trinta) usuários em grupos de no mínimo (5) cinco participantes e conforme disponibilidade de equipamentos.

A implantação e treinamento do sistema, é uma fase inicial essencial para garantir que o sistema seja configurado adequadamente, adaptado às necessidades do município e que todos os servidores envolvidos recebam o treinamento adequado.

As capacitações deverão ocorrer em espaço da Prefeitura, em horário comercial, com duração mínima de 8 (oito) horas/aula por grupo.

b. Licenciamento de uso do sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da dívida.

- Unidade: Mês

- Quantidade: 12 meses

- Quantidade de usuários: Ilimitado

O licenciamento de uso será necessário por um 12 (doze) meses, permitindo o acesso contínuo ao sistema para todos os usuários (servidores autorizados).

c. Suporte e manutenção

- Unidade: Mês

- Quantidade: 12 meses

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

2.4 – DESCRIÇÃO DETALHADA

Nossa necessidade está pautada na ausência de sistemas e ferramentas de tecnologia que nos auxilie a promover a gestão da recuperação de ativos e controle integrado da cobrança incluindo administração dos cadastros e dívidas (saneamento e consolidação dos cadastros, cadastro de devedores, ficha integrada do contribuinte, central de atendimento, controle integrado da cobrança, emissão de certidões, recebimento dos créditos, portal do contribuinte, dentre outros), formulação e acompanhamento processual, dentre outros e análise e processamento das informações.

A Secretaria Municipal de Finanças de Bragança Paulista possui, dentre outras, as atribuições de cobrar a Dívida Ativa Fiscal e da proveniente de quaisquer outros créditos do município, bem como promover a constante modernização técnica, por intermédio de estudos, para a melhoria dos serviços

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

oferecidos pela Secretaria.

Entendemos que o déficit na recuperação dos créditos somente poderá ser minimizado por meio da existência de um sistema informatizado (com atualizações em tempo real, via Internet), em que as informações sejam registradas, com o histórico de ações dos usuários, propiciando um melhor gerenciamento do banco de dados com as informações unificadas, permitindo o adequado planejamento para ações efetivas de cobranças normais, amigáveis ou ajuizadas.

A Administração estrutura-se a fim de disponibilizar serviços voltados a atender às necessidades da sua população e o faz, através das competências que têm. Dentre estas se destaca a Administração Tributária. Portanto, o Poder Público busca concretizar a Administração Tributária a fim de obter receita, detendo, para tanto, a capacidade de instituir, cobrar e arrecadar tributos do sujeito passivo. Cabe dizer que sujeito passivo é a pessoa natural ou a pessoa jurídica, que estiver obrigada ao pagamento do tributo ou o cumprimento de penalidade imposta pelo inadimplemento da obrigação. (MACHADO, 2011).

O Relatório Justiça em Números 2023 apontou a existência de mais de 27 milhões de execuções fiscais no ano de 2022, dentro de um universo de endividamento de cerca de R$ 80 milhões. As execuções fiscais alcançam taxa de congestionamento no Poder Judiciário de 88%, ou seja, somente 12 processos a cada 100 são baixados por ano. E diante desse cenário com a aprovação do CNJ com base em decisão do Superior Tribunal Federal, a Resolução 547/2024 , a qual determina-se a extinção de execuções fiscais cujo valor seja inferior a R$10.000,00 sem movimentação útil há um ano, é essencial a contratação de soluções que otimizem e viabilizem a recuperação dos ativos , garantindo eficiência e eficácia da Administração para na gestão da sua cobrança, sem a necessidade de judicialização, ou quando houver a necessidade, mecanismos e controles para que a execução fiscal agrupe as dívidas de forma racionalizada de forma a atingir os valores mínimos, minimizando o risco de deixar dívidas “para trás” sem a devida cobrança e incorrendo risco de prescrição.

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

Neste contexto, a implantação de mecanismos inteligentes, eficazes e ágeis, capazes de disponibilizar informações de forma consolidada, proporcionará maior eficácia e eficiência na criação de mecanismos que possibilitem efetiva cobrança prioritariamente via administrativa e posteriormente, via judicial.

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

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

Portanto, fundamental e necessária a contratação de empresa especializada em tecnologia da Informação para prestação de serviços de licenciamento de uso temporário de sistema de gestão destinado a inteligência administrativa para recuperação de ativos com serviços de implantação, treinamento, suporte e manutenção com foco na gestão integrada dos cadastros da dívida, da cobrança, dos processos de execução fiscal e do TJSP.

O presente ETP tem por objetivo instruir a Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para prestação de serviços destinados à Inteligência Administrativa, contemplando implantação, treinamento, suporte e manutenção de “Sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da cobrança”, sob a forma de licenciamento de uso temporário, visando a gestão integrada dos cadastros da dívida e da cobrança, sincronizado aos cadastros da administração, em conformidade aos requisitos e demais condições detalhadas neste documento para atender as necessidades da Secretaria de Finanças.

2.4.1 - Motivação/Justificativa

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

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

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

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

Apesar dos esforços e investimentos não possuímos mecanismos eficientes para a recuperação dos créditos oriundos da dívida ativa, a gestão das informações ainda é precária, as

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

tentativas de cobrança amigável são onerosas e sem resultados significativos, sendo que o fator principal é a nossa base de dados fragmentada e com informações incompletas.

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

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

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

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

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

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

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

bens e penhora, processos de execução fiscal individual e coletiva, dentre outros e análise e processamento das informações.

Ademais, se faz necessário que o sistema promova, também, um novo sistema de gerenciamento e acompanhamento de processos com um conjunto de recursos e de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC modernos, os quais são essenciais e indispensáveis ao funcionamento, realização das atividades e cumprimento das metas planejadas. A solução deverá contemplar o cadastramento e a classificação de processos da dívida ativa, do contencioso cível e da trabalhista, a leitura das citações e intimações recebidas para fins de classificação das demandas, bem como a elaboração automática de documentos em situações específicas. Deverá contemplar serviços sob demanda para a advocacia pública municipal, deve operar de forma integrada ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT15), Tribunal Regional Federal da Terceira Região (TRF3), Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal (STF), Superior Tribunal de Justiça (STJ), Tribunal Superior do Trabalho (TST), Sistema de Dívida Ativa do Município. A solução deverá agilizar e contribuir com a eficiência na distribuição de processos entre as especializadas do departamento jurídico com a identificação automática dos assuntos contidos na petição inicial ao receber a citação ou intimações. A solução deverá garantir a distribuição automática e equilibrada de processos entre os procuradores da especializada respeitando a complexidade das intimações eletrônicas, classificada automaticamente de acordo com critérios pré-estabelecidos pela equipe da Procuradoria. Ademais, a solução deverá instrumentalizar o departamento jurídico da Prefeitura com ferramentas de gestão de processos que permitam medidas proativas nas áreas saúde, educação, tributária, patrimonial, dentre outras, obtidas por meio da gestão do conhecimento dos processos em que a administração direta e indireta é demandada judicialmente; aumentar a transparência nas atividades do departamento jurídico junto à administração Municipal, por meio da disponibilização de informações gerenciais relativas aos créditos em cobrança judicial, ao volume de processos e sua distribuição entre os procuradores e os resultados alcançados pela procuradoria, dentre outras; mitigar o risco de prescrição das dívidas com a agilidade no ajuizamento e gestão automática da prescrição intercorrente e incrementar a arrecadação a partir da redução do tempo decorrido entre a inscrição da Dívida Ativa e a citação do devedor, potencializando a probabilidade de localização do devedor.

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

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

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

- Possuir mecanismo que permita a configuração do sistema através de regras pré-estabelecidas de acordo a legislação pertinente;

- Disponibilizar informações referentes aos devedores, inscritos em dívida ou não e que, cruze estas informações com os processos já ajuizados;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

- Apresentar análise crítica de higienização e consolidação dos dados cadastrais integrados;

- Permitir a visualização de todas as informações referente a um determinado contribuinte; contendo informações de todos os cadastros onde ele figure, apresentando todas as dívidas de sua responsabilidade e ainda apresentando todos os endereços e sua respectiva data de atualização;

- Possuir mecanismo que possibilite o atendimento aos contribuintes, com característica de centralização, permitindo consultas e emissões de extratos para negociações;

- Disponibilizar simulação e realização de negociações para pagamento à vista ou através de acordos de contando com a possibilidade de considerar descontos conforme a necessidade

- Deverá garantir mecanismo para que sejam realizadas cobranças administrativas dos débitos, com envio de comunicações de notificações aos devedores;

- Possuir mecanismo a fim de viabilizar o protesto extrajudicial das Certidões de Dívida Ativa, de acordo com a Lei 9.492/97;

- Disponibilizar dispositivo que permita controlar os recebimentos e realizar todas as movimentações bancárias e baixas de pagamentos geradas pelo sistema;

- O sistema deverá conter módulo destinado à cobrança judicial com a criação de execução fiscal, pontual ou coletiva, contemplando todas as etapas de sua elaboração;

- O sistema deverá permitir o registro e controle de processos, além da execução fiscal, que sejam de interesse da procuradoria, permitindo a gestão processual, a vinculação de suspensão da exigibilidade por decisões judiciais e ainda o controle de depósitos judiciais integrais ou não;

- O sistema deverá, ainda, registrar as ações efetuadas nos processos de forma individualizada, apontando os responsáveis por cada operação incluindo dispositivo de controle das atividades dos operadores;

- O sistema deverá possuir mecanismo de agenda para acompanhamento processual de prazos, tarefas e providências solicitadas;

- Inscrição em dívida ativa dos valores dos lançamentos de créditos tributários e/ou não tributários realizados pela Administração, não adimplidos no vencimento, gerando as respectivas Certidões de Dívida Ativa;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

- Disponibilizar dispositivo para emissão e validação de certidões negativas, positivas e ainda certidões positivas com efeito de negativas, garantindo a integridade da informação fornecida;

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

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

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

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

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

- Mecanismo antiduplicidade baseado no cruzamento de todas as informações constantes no cadastro (nomes, números de documentos, meios de comunicação, endereços, etc.), visando a eliminação de duplicidades de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, que possibilitará uma visão completa dos diversos tipos de vínculos existentes;

- Pesquisa fonética no padrão linguístico português brasileiro, onde as buscas por nome de qualquer informação deverão resultar numa identificação quase única de uma determinada pessoa;

- Construção de vínculos de relacionamentos, que proporcionará a criação de uma rede social que tornará visível todos os eventos e informações relacionadas a uma determinada pessoa física e/ou jurídica, consolidando o cadastro mantendo a origem das informações, o que possibilitará condições de rastreabilidade;

- Integração “on-line”, em ambiente “WEB”, de informações para que os dispositivos de controle assegurem a troca de informação entre os departamentos envolvidos no recebimento dos débitos, eliminando a possibilidade de continuidade dos processos de execução iniciados, quando os devedores usarem as prerrogativas legais para, espontaneamente efetuar pagamentos, ainda que parciais da dívida, ou demais possibilidades previstas na legislação vigente, dando condições para que se tenha a capacidade de reformulação dos processos, extinguindo ou alterando, no todo ou em

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

parte, e ainda acesso aos controles que permitam que todas as custas geradas em função das ações já iniciadas sejam direcionadas para que o departamento responsável onere os devedores;

- Central de Atendimento, possibilitando o pagamento integral (com algum benefício/desconto ou não), parcelamento da dívida, implicando na suspensão da exigibilidade e da prescrição, simulação e geração de carnês de parcelamentos, geração de boletos de cobrança amigável e controle do andamento da dívida, consulta e Aviso Recibo de Cobrança Amigável, cálculo atualizado dos débitos, emissão de aviso recibo com vencimento único e elaboração do parcelamento da dívida ativa;

- Cobrança pró-ativa possibilitando à Administração condições de inserir requisitos para uma pré-seleção de devedores para que o sistema, através de relatórios, possa demonstrar informações sobre débitos inscritos e não pagos, atrasos, pagamentos de parcelamentos e iminência de execução judicial;

- Emissão de certidões positiva/negativa de débitos inscritos, levando em consideração os casos de pedido de parcelamento, que suprime o débito pelo tempo determinado pelo parcelamento, onde a certidão negativa apresenta-se com ressalva: “parcelamento em curso”, bem como a geração de uma declaração e confissão de dívida ativa tributária;

- Consultas, a qualquer tempo, de quaisquer informações sobre determinado contribuinte e/ou débito inscrito através do seu número de inscrição ou ainda por qualquer dado relevante da base cadastral do contribuinte;

- Visão geral do tipo de contribuinte, através de informações relevantes para a melhor gestão da dívida ativa, tais como número de parcelamentos iniciados, número de parcelamentos cumpridos/não cumpridos, processos judiciais iniciados, quantidade e tipos de bens citados nestes processos;

- Configuração das regras de parcelamento vinculada ao número da lei e/ou ato administrativo, onde a Administração informa a origem da regra ou das suas mudanças e que só poderão ser modificadas se, devidamente embasadas, proporcionando maior segurança e confiabilidade nas operacionalizações do sistema;

- Disponibilização de informação ao departamento responsável pela cobrança administrativa, em tempo real, de qualquer execução iniciada pela Procuradoria, a fim de evitar procedimentos que venham comprometer a integridade da execução em curso;

- Consultas para que a Procuradoria possa, a qualquer momento, visualizar todos os processos de execução fiscal existentes em nome de um determinado devedor, procedendo ainda a busca por nome, dados cadastrais, ou outros meios de identificação, objetivando assessorar e dar suporte técnico aos procuradores;

- Disponibilização de informações que possibilite à Procuradoria verificar se os devedores que serão executados possuem algum cadastro ativo que indiquem condições econômicas de suportar os débitos existentes, tais como imóveis vinculados ao devedor ou empresas ativas;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

- Visualização integral e/ou parcial dos processos de todas as execuções fiscais, onde os históricos de ingresso de cada parte sejam identificados e preservados, podendo ainda imprimir ou consultar o fluxo e as ações ocorridas em cada processo;

- Controle individualizado de todos os processos de execução fiscal, que deram origem à penhora, visando efetuar busca de um determinado bem, vinculado a um determinado devedor, para conhecer e evitar que haja sobreposição de penhora;

- Condições de acompanhamento por parte da Procuradoria de todas as etapas dos trâmites processuais, localizando e identificando cada processo em cada um de seus estágios;

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

- Integração via WebServices com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT15), Tribunal Regional Federal da Terceira Região (TRF3), Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal (STF), Superior Tribunal de Justiça (STJ), Tribunal Superior do Trabalho (TST), possibilitando a criação e o acompanhamento de processos judiciais eletronicamente.

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

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

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

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

- O total de inscrições por tipo de lançamento e por ano;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

- O total de parcelamentos efetuados, concluídos e não-concluídos e o total de inscrições encaminhadas para execução judicial;

- A evolução mês a mês da dívida e os maiores devedores do município por tipo de lançamento;

- O total de processos administrativos, judiciais, cobrança normal e amigável existentes de um determinado devedor, utilizando a busca fonética informando qualquer informação da base cadastral relacionada ao devedor em questão;

- Os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever e que ainda não foram executados;

- Os valores totais dos créditos que estão ajuizados;

- A quantidade de créditos exequíveis e inexequíveis (apontando os motivos que impossibilitam a execução).

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

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

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

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

Entendemos que a implantação de sistema integrado de controle e gestão dos cadastros de devedores, de créditos fiscais, de dívida ativa e de Execução Fiscal para ser utilizado como

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

ferramenta de modernização pelos servidores municipais irá nos proporcionar aumento nos percentuais de recuperação dos créditos da dívida ativa e servirá como ferramenta para nos auxiliar a evitar a prescrição de débitos inscritos por falta de cobrança.

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

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

De acordo com a necessidade de serviços, entende-se que a melhor solução do ponto de vista, técnico, econômico e legal é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, treinamento, suporte, manutenção, saneamento e consolidação de cadastros de "Sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da cobrança", sob forma de licenciamento de uso temporário, visando garantir melhorias na gestão dos estoques de créditos fiscais e na cobrança da dívida ativa de nosso município, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou aditado nos termos dos artigos 107 e 124 da Lei Federal n° 14.133/2021, atendendo assim as demandas da Secretaria Municipal de Finanças.

Os serviços deverão ser executados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e requisitos exigidos nesse instrumento e no futuro Termo de Referência.

O objeto a ser contratado possui escopo predefinido, com prazo de execução e condições para renovação estabelecidos no futuro Termo de Referência.

No ETP será apresentado os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar os serviços, assegurando a viabilidade técnica dos serviços.

Os requisitos abaixo foram cuidadosamente avaliados, não havendo especificações capazes de macular o caráter competitivo da seleção.

Para atender as necessidades da Secretaria de Assuntos Jurídicos esta contratação deverá ser composta pelos seguintes serviços interligados e interdependentes:

- Implantação do Sistema;
- Treinamento/ Capacitação;
- Licenciamento de uso de solução integrada de gestão;
- Suporte e manutenção (incluído hospedagem do sistema);
- Horas técnicas (Sob Demanda).

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

a) Serviços de Implantação do sistema:

Consiste no estabelecimento das estratégias de implantação, definição das políticas de uso, a identificação de todas as atividades a serem realizadas pelas partes, o estabelecimento do cronograma, plano para migração e carga de dados, definição de requisitos, responsáveis e participantes de cada uma das atividades e a definição da sistemática de acompanhamento do plano.

Para realização dos serviços de implantação a empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para implantação do sistema e auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do mesmo durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente ao objeto, realizando de forma resumida as seguintes atividades:

- Planejamento do projeto de implantação contendo o detalhamento de todas as ações necessárias à implantação do sistema;

- Instalação do sistema no ambiente tecnológico disponibilizado pela empresa Contratada, conforme descrito neste ETP, disponibilizar o link web de acesso ao sistema e efetuar o cadastro do Gestor do Projeto da Contratante;

- Cadastramento de identificação e permissão de acesso dos usuários do sistema contratado;

- Análise da legislação vigente pertinente ao objeto para permitir que as configurações sejam efetuadas de maneira personalizada, fundamentais para o correto funcionamento do sistema.

- Configurações e parametrizações necessárias ao funcionamento do sistema;

- Migração dos dados de cadastros pré-existentes nas bases de dados legadas incluindo: cadastros de pessoas, cadastros imobiliário, mobiliário e todos os cadastros que são fatos geradores de lançamentos de débitos aos contribuintes;

- Saneamento e consolidação cadastral das diversas bases de dados disponibilizadas pela Administração para o processamento, eliminando as duplicidades e fornecendo uma visão unificada do cadastro do cidadão ou empresa;

- Processo de Testes: A empresa contratada deverá disponibilizar o sistema aos servidores públicos para uso em caráter experimental como processo de testes. Os testes e simulações deverão ser realizados em conjunto com a Contratante;

- Estabelecimento da Interface para troca de informações entre o sistema contratado e o sistema legado da Contratante, responsável pela geração dos lançamentos para atualização dos dados pertinentes aos processos do novo sistema, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa Contratada e da Contratante;

A implantação do sistema deverá ser concluída em até 120 (cento e vinte) dias contados a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme plano

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

de projeto e cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema e homologado pela Contratante, respeitando o cronograma de execução constante neste ETP

b) Serviços de Treinamento/Capacitação:

Consiste na realização de treinamentos com o objetivo de qualificar os usuários (servidores da Prefeitura) a utilizar todas as funcionalidades e explorar todas as potencialidades do sistema.

À critério da Contratante os treinamentos poderão ser realizados de forma virtual, com o uso de sistemas e aplicações comuns de mercado a ser acordado entre Contratante e Contratada e deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, de acordo com as funcionalidades de cada módulo do sistema integrado. Com carga horária de 8 (oito) horas/aula para cada grupo.

A quantidade estimada de servidores municipais que serão treinados durante a implantação é 30 (trinta) usuários distribuídos de acordo com suas áreas de negócio em grupos de no mínimo 5 (cinco) pessoas e serão designados pela Prefeitura em momento oportuno.

c) Serviços de Licenciamento de uso de solução integrada de gestão:

Compreendem a disponibilização pela Contratada de licenças de uso do sistema integrado em ambiente WEB para uma quantidade ilimitada de usuários durante toda a vigência do contrato.

O sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da cobrança deve englobar as seguintes funcionalidades agrupadas por áreas de negócio:

- **ADMINISTRAÇÃO DAS DÍVIDAS**, contendo: Painel de Controle/Configurações (Cadastro de Usuários e Permissão de acesso, Manutenção de Tabelas, Configurações para Acompanhamento Processual e Cadastro da Estrutura Organizacional); Cadastro de Devedores; Ficha Integrada do Contribuinte; Central de Atendimento; Cobrança Administrativa e Comunicação por Cartas/E-Mails e SMS; Protesto; Recebimento dos Créditos; Emissão de Certidões Negativas e Positivas e Portal do Contribuinte;

- **FORMULAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS**, contendo: Geração de Certidões de Dívida Ativa (Preparação dos Processos); Processos Constituídos; Processo de Execução Fiscal Individual; Processos de Execução Fiscal de Forma Coletiva; Integração via WebService com Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo; Pasta Digital do Processo através de acesso direto ao Website do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT15), Tribunal Regional Federal da Terceira Região (TRF3), Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal (STF), Superior Tribunal de Justiça (STJ), Tribunal Superior do Trabalho (TST); Criação e Acompanhamento de Processos Judiciais Eletronicamente - Peticionamento Inicial e Intermediário e Recebimento de Intimações; Integração WebService no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade; Distribuição de

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

Processos; Gestão de Publicações; Controle de Bens e Penhora; Registro de Ações Ordinárias (Contencioso Comum e Fiscal); Controle dos Históricos Processuais; Acompanhamento dos Processos Eletrônicos e Físicos; Acompanhamento dos Processos Judiciais em Lote; Agenda do Usuário e Acompanhamento de Providências; e Pasta Digital do Processo;

- **ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES**, contendo um conjunto de relatórios e consultas para análises diversas como: parcelamentos, pagamentos; o total de inscrições, lançamentos prescritos e lançamentos que estão com o prazo de prescrição próximo; os maiores devedores de um período específico de exercícios; cálculo do estoque da dívida ativa corrente, créditos inscritos em dívida ativa próximos de prescrever, valores totais dos créditos que estão ajuizados, quantidade de créditos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam exequíveis e que estejam em prazo hábil para serem executados, quantidade de créditos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam inexequíveis por inconsistências cadastrais e que estejam em prazo hábil para serem executados, a quantidade de créditos inscritos em dívida ativa e seu respectivo valor de forma totalizada; os acessos e ações efetuados no sistema pelos servidores;

- **PAINÉIS GERENCIAIS DINÂMICOS – BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.),** contendo painéis dinâmicos e relatórios de Inteligência Analítica referentes aos Lançamentos, Débitos e Processuais.

Os requisitos para o sistema estão agrupados nos módulos relacionados acima, não significando, entretanto, que o sistema a ser fornecido deva necessariamente apresentar a mesma forma de agrupamento de suas funcionalidades.

O sistema também deverá possuir recursos facilitadores para a Prefeitura solicitar serviços de forma eletrônica,

d) Serviços de Suporte e manutenção (incluído hospedagem do sistema);

Consiste na prestação de serviços de suporte e manutenção (corretiva e preventiva) durante a vigência do contrato pela empresa Contratada, visando garantir o perfeito funcionamento do sistema.

Deve incluir a disponibilização de equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Contratante, esclarecimentos quanto aos conteúdos dos relatórios do sistema com base nas informações cadastradas e/ou geradas pela operação do mesmo.

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

Como parte integrante dos serviços de manutenção e suporte a empresa Contratada deverá manter e sustentar a infraestrutura tecnológica para hospedagem da solução cujo detalhamento dos requisitos está presente no tópico que descreve a solução como um todo neste ETP.

e) Horas Técnicas (Sob Demanda)

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

A quantidade estimada de horas técnicas é 500 (quinhentas) que poderão ou não ser solicitadas pela Contratante a partir do 2º mês de vigência contratual, conforme cronograma de execução.

f) Demais requisitos inerentes a Contratação:

O sistema deverá ser desenvolvido para web e ser fornecido como serviço (SaaS), sendo hospedado em data center fornecido pelo contratada, não sendo permitido a subcontratação.

Com a finalidade de não frustrar a contratação pretendida pela Administração e visando reduzir os riscos na implantação, garantindo que o município contrate e obtenha o que realmente necessita o processo licitatório deverá ser realizado por meio de **Pregão Eletrônico com Prova de Conceito**, onde as empresas licitantes deverão comprovar o atendimento dos requisitos previstos, apresentando demonstração das funcionalidades da solução, devendo atender, no mínimo, 80% dos requisitos constantes no Roteiro que deverá ser elaborado contendo testes funcionais que garantam suas funcionalidades e integrar o Termo de Referência do futuro Edital.

Os itens que, eventualmente não foram atendidos em demonstração, deverão ser entregues de forma funcional pela futura contratada em sua totalidade dentro do prazo previsto para implantação da solução.

Também deverão ser solicitados **Atestados ou certidão(ões)** em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove a execução dos serviços em características pertinentes e compatíveis com o objeto de forma satisfatória.

A contratação deve prever garantias do ponto de vista tecnológico a fim de não prejudicar a continuidade dos trabalhos ao término do contrato;

A Contratação deve garantir o cumprimento pelas partes (Contratada e Contratante) da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado.

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

2.4.2 – Necessidades do Negócio

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

- Possuir funcionalidades que possibilitem a realização da carga dos dados de pessoas das diversas bases de dados disponibilizadas pela administração, o saneamento e a consolidação das informações em um registro master, eliminando as duplicidades e fornecendo uma visão unificada do cadastro do cidadão ou empresa;

- Possuir funcionalidades para gerenciamento e manutenção do cadastro de pessoas, obedecendo às regras de padronização aplicadas pelo processo de higienização;

- Possuir funcionalidades para importação de cadastros tributários da administração;

- Possuir funcionalidades para importação de contas de consumo, obedecendo às regras de padronização aplicadas pelo processo de higienização;

- Possuir funcionalidades para demonstrar a análise de ocorrências por endereços, que foram devidamente padronizados, onde existam ocupações indevidas, excesso de famílias ou pessoas, cadastros tributários sem pessoa relacionada com documento principal, próprios municipais, com a demonstração de sua geolocalização;

- Possuir mecanismo que permita a configuração do sistema através de regras pré-estabelecidas de acordo a legislação pertinente;

- Disponibilizar informações referente aos contribuintes, contendo informações de todos os cadastros onde a pessoa pesquisada possua algum tipo de vínculo, principal ou solidário/secundário, bem como todos os lançamentos de créditos tributários ou não, inscritos em dívida ou não, ajuizados ou não, separados por inscrição cadastral, além de processos administrativos e judiciais relacionados ao contribuinte;

- Permitir a visualização de todas as informações referente a um determinado usuário; contendo informações de todos os cadastros onde ele figure, apresentando todas as dívidas de sua responsabilidade e ainda apresentando todos os endereços e sua respectiva data de atualização;

- Possuir mecanismo que possibilite o atendimento aos usuários, com característica de centralização, permitindo consultas e emissões de extratos para negociações;

- Disponibilizar simulação e realização de negociações para pagamento à vista ou através de acordos de contando com a possibilidade de considerar descontos conforme a necessidade;

- Garantir mecanismo para que sejam realizadas cobranças administrativas dos débitos, com envio de comunicações de notificações aos devedores;

- Disponibilizar dispositivo que permita controlar os recebimentos e realizar todas as movimentações bancárias e baixas de pagamentos geradas pelo sistema;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

- Possuir módulo destinado à formulação e constituição dos processos de cobrança judicial e seu acompanhamento, contemplando todas as etapas de sua elaboração, devendo ainda registrar as ações efetuadas nos processos de forma individualizada;

- Possuir registro as ações efetuadas nos processos de forma individualizada, apontando os responsáveis por cada operação incluindo dispositivo de controle das atividades dos operadores;

- Possuir Inscrição em dívida ativa dos valores dos lançamentos de créditos tributários e/ou não tributários realizados pela Secretaria Municipal de Finanças, não adimplidos no vencimento, gerando as respectivas Certidões de Dívida Ativa;

- Disponibilizar dispositivo para emissão e validação de certidões negativas, positivas e ainda certidões positivas com efeito de negativas, garantindo a integridade da informação fornecida;

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

2.4.3 – Necessidades tecnológicas

A solução a ser contratada deverá dispor das seguintes premissas tecnológicas:

- Possuir inteligência necessária e ser desenvolvida baseada em ferramentas modernas de tecnologia da informação;

- Capacidade de se integrar com qualquer outro sistema existente na Prefeitura de Bragança Paulista;

- O sistema pretendido deverá possuir suas funcionalidades em ambiente *web*, via *browser* utilizando *SSL* (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da Internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura;

- O sistema pretendido deverá ser disponibilizado para a Secretaria Municipal de Finanças, sem limite de usuários, devendo possuir todos os módulos/funcionalidades do sistema totalmente integrados, ou seja, todas as informações deverão ser atualizadas em tempo real, no momento de sua inserção, no tocante a controles transacionais;

- Fornecer infraestrutura: para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas à Secretaria Municipal de Finanças, será necessário que o sistema seja alocado em *data center* de alta performance que forneça toda estrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como, fornecer garantias de segurança para as transações;

- Sobre a infraestrutura a ser disponibilizada: por meio de Data Center com alta performance e balanceamento de carga, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (antihackers); Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups.

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

03 – EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 - A solução a ser contratada deverá dispor das seguintes premissas negociais:

- Possuir mecanismo que permita a configuração do sistema através de regras pré-estabelecidas de acordo a legislação pertinente;

- Disponibilizar informações referentes aos devedores, inscritos em dívida ou não e que, cruze estas informações com os processos já ajuizados;

- Apresentar análise crítica de higienização e consolidação dos dados cadastrais integrados;

- Permitir a visualização de todas as informações referente a um determinado contribuinte; contendo informações de todos os cadastros onde ele figure, apresentando todas as dívidas de sua responsabilidade e ainda apresentando todos os endereços e sua respectiva data de atualização;

- Possuir mecanismo que possibilite o atendimento aos contribuintes, com característica de centralização, permitindo consultas e emissões de extratos para negociações;

- Disponibilizar simulação e realização de negociações para pagamento à vista ou através de acordos de contando com a possibilidade de considerar descontos conforme a necessidade.

Deverá garantir mecanismo para que sejam realizadas cobranças administrativas dos débitos, com envio de comunicações de notificações aos devedores;

- Possuir mecanismo a fim de viabilizar o protesto extrajudicial das Certidões de Dívida Ativa, de acordo com a Lei 9.492/97;

- Disponibilizar dispositivo que permita controlar os recebimentos e realizar todas as movimentações bancárias e baixas de pagamentos geradas pelo sistema;

- O sistema deverá conter módulo destinado à cobrança judicial com a criação de execução fiscal, pontual ou coletiva, contemplando todas as etapas de sua elaboração;

- O sistema deverá permitir o registro e controle de processos, além da execução fiscal, que sejam de interesse da procuradoria, permitindo a gestão processual, a vinculação de suspensão da exigibilidade por decisões judiciais e ainda o controle de depósitos judiciais integrais ou não;

- O sistema deverá, ainda, registrar as ações efetuadas nos processos de forma individualizada, apontando os responsáveis por cada operação incluindo dispositivo de controle das atividades dos operadores;

- O sistema deverá possuir mecanismo de agenda para acompanhamento processual de prazos, tarefas e providências solicitadas;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

- Inscrição em dívida ativa dos valores dos lançamentos de créditos tributários e/ou não tributários realizados pela Administração, não adimplidos no vencimento, gerando as respectivas Certidões de Dívida Ativa;

- Disponibilizar dispositivo para emissão e validação de certidões negativas, positivas e ainda certidões positivas com efeito de negativas, garantindo a integridade da informação fornecida;

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

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

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

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

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

- Mecanismo antiduplicidade baseado no cruzamento de todas as informações constantes no cadastro (nomes, números de documentos, meios de comunicação, endereços, etc.), visando a eliminação de duplicidades de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, que possibilitará uma visão completa dos diversos tipos de vínculos existentes;

- Pesquisa fonética no padrão linguístico português brasileiro, onde as buscas por nome de qualquer informação deverão resultar numa identificação quase única de uma determinada pessoa;

- Construção de vínculos de relacionamentos, que proporcionará a criação de uma rede social que tornará visível todos os eventos e informações relacionadas a uma determinada pessoa física e/ou jurídica, consolidando o cadastro mantendo a origem das informações, o que possibilitará condições de rastreabilidade;

Integração "on-line", em ambiente "WEB", de informações para que os dispositivos de controle assegurem a troca de informação entre os departamentos envolvidos no recebimento dos débitos, eliminando a possibilidade de continuidade dos processos de execução iniciados, quando os devedores usarem as prerrogativas legais para, espontaneamente efetuar pagamentos, ainda que parciais da dívida, ou demais possibilidades previstas na legislação vigente, dando condições para que se tenha a capacidade de reformulação dos processos, extinguindo ou alterando,

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

no todo ou em parte, e ainda acesso aos controles que permitam que todas as custas geradas em função das ações já iniciadas sejam direcionadas para que o departamento responsável onere os devedores;

- Central de Atendimento, possibilitando o pagamento integral (com algum benefício/desconto ou não), parcelamento da dívida, implicando na suspensão da exigibilidade e da prescrição, simulação e geração de carnês de parcelamentos, geração de boletos de cobrança amigável e controle do andamento da dívida, consulta e Aviso Recibo de Cobrança Amigável, cálculo atualizado dos débitos, emissão de aviso recibo com vencimento único e elaboração do parcelamento da dívida ativa;

- Cobrança pró-ativa possibilitando à Administração condições de inserir requisitos para uma pré-seleção de devedores para que o sistema, através de relatórios, possa demonstrar informações sobre débitos inscritos e não pagos, atrasos, pagamentos de parcelamentos e iminência de execução judicial;

- Emissão de certidões positiva/negativa de débitos inscritos, levando em consideração os casos de pedido de parcelamento, que suprime o débito pelo tempo determinado pelo parcelamento, onde a certidão negativa apresenta-se com ressalva: “parcelamento em curso”, bem como a geração de uma declaração e confissão de dívida ativa tributária;

- Consultas, a qualquer tempo, de quaisquer informações sobre determinado contribuinte e/ou débito inscrito através do seu número de inscrição ou ainda por qualquer dado relevante da base cadastral do contribuinte;

- Visão geral do tipo de contribuinte, através de informações relevantes para a melhor gestão da dívida ativa, tais como número de parcelamentos iniciados, número de parcelamentos cumpridos/não cumpridos, processos judiciais iniciados, quantidade e tipos de bens citados nestes processos;

- Configuração das regras de parcelamento vinculada ao número da lei e/ou ato administrativo, onde a Administração informa a origem da regra ou das suas mudanças e que só poderão ser modificadas se, devidamente embasadas, proporcionando maior segurança e confiabilidade nas operacionalizações do sistema;

Disponibilização de informação ao departamento responsável pela cobrança administrativa, em tempo real, de qualquer execução iniciada pela Procuradoria, a fim de evitar procedimentos que venham comprometer a integridade da execução em curso;

- Consultas para que a Procuradoria possa, a qualquer momento, visualizar todos os processos de execução fiscal existentes em nome de um determinado devedor, procedendo ainda a busca por nome, dados cadastrais, ou outros meios de identificação, objetivando assessorar e dar suporte técnico aos procuradores;

- Disponibilização de informações que possibilite à Procuradoria verificar se os devedores que serão executados possuem algum cadastro ativo que indiquem condições econômicas de suportar os débitos existentes, tais como imóveis vinculados ao devedor ou empresas ativas;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

- Visualização integral e/ou parcial dos processos de todas as execuções fiscais, onde os históricos de ingresso de cada parte sejam identificados e preservados, podendo ainda imprimir ou consultar o fluxo e as ações ocorridas em cada processo;

- Controle individualizado de todos os processos de execução fiscal, que deram origem à penhora, visando efetuar busca de um determinado bem, vinculado a um determinado devedor, para conhecer e evitar que haja sobreposição de penhora;

- Condições de acompanhamento por parte da Procuradoria de todas as etapas dos trâmites processuais, localizando e identificando cada processo em cada um de seus estágios;

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

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

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

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

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

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

- O total de inscrições por tipo de lançamento e por ano;

- O total de parcelamentos efetuados, concluídos e não-concluídos e o total de inscrições encaminhadas para execução judicial;

- A evolução mês a mês da dívida e os maiores devedores do município por tipo de lançamento;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

- O total de processos administrativos, judiciais, cobrança normal e amigável existentes de um determinado devedor, utilizando a busca fonética informando qualquer informação da base cadastral relacionada ao devedor em questão;

- Os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever e que ainda não foram executados;

- Os valores totais dos créditos que estão ajuizados;

- A quantidade de créditos exequíveis e inexequíveis (apontando os motivos que impossibilitam a execução).

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

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

O sistema também deverá fornecer atendimento aos advogados públicos municipais no acompanhamento de todos os processos do contencioso cível e trabalhista, gerenciamento e acompanhamento de Processos abrangendo a gestão do Contencioso Judicial, Execução Fiscal e Trabalhista, com funcionalidades para gestão eletrônica de documentos e fluxos automatizados, peticionamento em lote e automatizado, recebimento de informações dos Tribunais de Justiça e dos Órgãos Superiores, com prestação de serviços de implantação, customização, migração de dados, integrações, treinamento técnico, acompanhamento de uso, manutenção e suporte técnico e operacional, garantia de evolução tecnológica e funcional e serviços sob demanda

3.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, sempre quando for o caso:

a) Providenciar, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas, equipamentos, insumos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, sempre que aplicável ao abjeto contratado;

b) Garantir a confidencialidade de informações técnicas e administrativas;

c) Manter equipe tecnicamente habilitada, devidamente uniformizada (quando aplicável), identificada e em quantidade suficiente para assegurar a execução contínua e eficiente dos serviços, responsabilizando-se por sua supervisão, treinamento e regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

d) Assegurar a continuidade da execução contratual, independentemente de rotatividade ou substituição de empregados, sem prejuízo da qualidade, dos prazos e das especificações técnicas;

e) Zelar pela confidencialidade, sigilo e proteção de dados e informações sensíveis ou restritas a que tenha acesso em razão da execução contratual, adotando mecanismos seguros para seu armazenamento, tratamento e descarte;

f) Manter, durante toda a vigência contratual, todas as licenças, autorizações, registros profissionais e certificações necessárias à execução do objeto, inclusive perante conselhos de classe, quando aplicável, bem como toda documentação exigida no edital da licitação vigente no período da prestação dos serviços.

g) Adotar todas as providências necessárias para evitar danos ao patrimônio público ou de terceiros, responsabilizando-se integralmente pela reparação de eventuais prejuízos causados por ação ou omissão de seus prepostos;

h) Cumprir rigorosamente os prazos pactuados, providenciando, sempre que necessário, meios adicionais para evitar atrasos injustificados;

i) Atender prontamente às solicitações, orientações e determinações emitidas pela fiscalização ou gestão contratual, promovendo as adequações que se fizerem necessárias;

j) Manter atualizados os dados de contato da empresa e de seu preposto responsável, garantindo comunicação rápida e eficaz com a Administração;

k) Abster-se de utilizar mão de obra infantil, trabalho escravo, análogo ao escravo ou em condições degradantes, observando obrigatoriamente a legislação trabalhista, previdenciária e de proteção ao trabalhador.

l) A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de segurança, não gerando qualquer vínculo entre seus empregados e a Administração Pública.

m) Além do cumprimento das demais hipóteses já definidas na Lei Federal n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 4367/2024.

3.3 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, sempre quando for o caso:

a) Disponibilizar à Contratada todas as informações, documentos, especificações técnicas e elementos necessários para o adequado entendimento e execução do objeto contratado, garantindo a clareza dos requisitos;

b) Fornecer, sempre que aplicável, o acesso às instalações, dependências, sistemas, locais de trabalho, equipamentos ou recursos que sejam de sua responsabilidade e indispensáveis à execução do contrato;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

c) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente, incumbidos do acompanhamento, controle, fiscalização e validação da execução do objeto, inclusive com registro das ocorrências em relatórios próprios;

d) Registrar, documentar e comunicar à Contratada quaisquer irregularidades, desconformidades, falhas ou inconsistências constatadas, determinando a realização das correções, ajustes ou complementações necessárias no prazo fixado;

e) Manter comunicação clara, tempestiva e formal com a Contratada, utilizando os meios oficiais definidos pela Administração, de modo a assegurar a efetividade da execução contratual;

f) Fornecer respostas, esclarecimentos e deliberações dentro de prazos razoáveis, evitando atrasos ou prejuízos à continuidade dos serviços;

g) Adotar todas as medidas administrativas necessárias para viabilizar o bom andamento da execução contratual, inclusive tratando internamente de eventuais entraves que possam impactar a execução do objeto;

h) Promover, quando pertinente, a conferência, verificação e aceite dos produtos, etapas ou serviços entregues, registrando formalmente sua aprovação ou a necessidade de ajustes;

i) Assegurar à Contratada condições mínimas de segurança e de organização dos ambientes que estiverem sob responsabilidade da Administração, de forma a não comprometer a execução dos serviços;

j) Cumprir com as obrigações financeiras decorrentes do contrato dentro dos prazos legais e contratuais, observadas as formalidades e condições estipuladas para medição e pagamento;

k) Observar a legislação vigente, especialmente as normas de licitações e contratos, adotando postura colaborativa e diligente na condução da relação contratual;

l) Evitar ingerências indevidas na gestão interna da Contratada, limitando-se a exigir o cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo de determinar correções quando necessárias.

g) Além do cumprimento das demais hipóteses já definidas na Lei Federal n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 4367/2024.

3.4 – Execução dos serviços

O início da execução dos serviços deverá ocorrer imediatamente, contado da emissão da Ordem de Serviços ou documento equivalente que formalize o início das obrigações.

3.5 – Da Vigência:

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por interesse das partes, nos termos da Lei n° 14.133/2021.

04 – SECRETARIA REQUISITANTE

4.1 - Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

05 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO - DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP.

5.1 - As especificações mínimas dos serviços encontrar-se-ão no item 02 deste documento.

5.2 - Os serviços solicitados deverão atender, sempre quando for o caso, todas as normas e padrões estabelecidos a seguir:

5.2.1 - Critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando couber e quando da prestação dos serviços / fornecimento do objeto, os seguintes tópicos:

a) Normas de Segurança em Edificações, do CREA/CAU;
b) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
c) Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
d) Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;
e) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.

f) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando for o caso, os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

g) Atestado de capacidade: Necessário exigência do licitante apresentar pelo menos 01 (um) Atestado(s) de capacidade técnica OPERACIONAL (regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso) em nome da licitante (empresa que participa da licitação) demonstrando que a mesma tenha experiência anterior (tenha executado ou esteja executando serviços objeto deste edital), pertinente(s), compatível(is) e/ou similar/equivalente em características com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para prestação de serviços compatível com a presente contratação.

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

g.1. Será admitido o somatório de atestados para a comprovação da capacidade técnica do licitante em serviços similares, equivalentes e/ou compatíveis ao do objeto deste documento.
g.2. Os atestados de capacidade técnica emitidos em nome de consórcio do qual a licitante tenha feito parte sem que haja a identificação das atividades desempenhadas individualmente por cada consorciado serão avaliados na forma prevista no artigo 67, § 10 e § 11, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Justificativa: a exigência de Atestado de Capacidade Técnica Operacional é importante e indispensável para garantir que a licitante possui experiência real e comprovada na execução de serviços similares ao objeto desta licitação. Com base no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, esse documento permite à Administração: Assegurar a contratação de empresa tecnicamente apta, reduzindo riscos de falhas, atrasos ou inexecução; comprovar competência operacional prévia, essencial para a correta execução do contrato; proteger o interesse público, garantindo qualidade, eficiência e segurança na aplicação dos recursos. Por isso, o atestado é importante, necessário e proporcional, constituindo instrumento essencial para a seleção de fornecedor realmente capacitado.

h) O licitante interessado em participar do certame ***poderá***, com o acompanhamento de servidor desta Prefeitura, realizar visista técnica (não obrigatória) aos locais para execução dos serviços/fornecimento do objeto deste instrumento. A vistoria é **FACULTATIVA**, sendo que as empresas interessadas deverão agendá-lá com antecedência. A visita técnica poderá ser realizada até o último

i) Os licitantes interessados deverão apresentar todos os documentos de ordem: jurídica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme o caso, previstos na Lei Federal n. 14.133/2021, sendo observado as seguintes justificativas

i1) Habilitação econômico-financeira

Justificativa – Exigência apenas do Art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021 (econômico-financeira)

Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira deve ser dimensionada de forma proporcional ao risco da contratação, cabendo à Administração, no exercício de sua discricionariedade técnica, definir quais documentos são necessários para comprovar a aptidão dos licitantes. No presente caso, optou-se fundamentadamente pela exigência exclusiva do inciso II certidão negativa de feitos sobre falência — pelas razões a seguir expostas:

1. O objeto licitado é simples, padronizado e de reduzida complexidade operacional, não apresentando risco financeiro que justifique a imposição de requisitos contábeis mais rigorosos, como os previstos no inciso I (balanço patrimonial, demonstrações contábeis e DRE).

2. A exigência de demonstrações contábeis somente se justifica quando o objeto ou a execução contratual demandam robusta análise econômico-financeira, o que não é o caso. Para este tipo de contratação, a certificação de que a empresa não se encontra em estado de falência é suficiente para resguardar o interesse público.

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

3. A Administração, apoiada nos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, eficiência, economicidade e ampliação da competitividade (Lei 14.133/2021), deve evitar exigências excessivas que não guardem relação com o risco do objeto. Exigir documentos complexos e desnecessários violaria tais princípios e poderia restringir a participação de licitantes aptos, sem ganho efetivo de segurança contratual.

4. A adoção apenas do inciso II constitui solução juridicamente adequada e tecnicamente suficiente, pois assegura o controle mínimo indispensável da situação econômico-jurídica das empresas, sem impor cargas desproporcionais e sem desvirtuar a natureza simples e padronizada do objeto. Dessa maneira, a decisão pela exigência exclusiva do art. 69, II revela-se correta, proporcional, tecnicamente alinhada ao risco da contratação e plenamente compatível com o regime jurídico estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, garantindo segurança sem burocracia excessiva.

j) Subcontratação e Consórcio:

j.1) Vedação à subcontratação.

Fica vedada a subcontratação do objeto contratual. A restrição justifica-se porque o serviço pode ser integralmente executado pela própria contratada, não havendo necessidade de repassar etapas ou responsabilidades a terceiros. A execução direta garante maior controle técnico, operacional e administrativo, assegura a qualidade do resultado e evita riscos decorrentes de intermediários que não passaram pelo processo licitatório. Dessa forma, a Administração mantém a rastreabilidade das ações, a responsabilização clara da contratada e a integridade das condições inicialmente avaliadas no certame.

j.2) Admissão de consórcios
Será admitida a participação de consórcios, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Essa possibilidade amplia o universo de concorrentes e permite que empresas reúnam suas capacidades técnicas, operacionais e econômico-financeiras para melhor atender às exigências do objeto. A formação de consórcios tende a aumentar a competitividade, reduzir riscos e propiciar propostas mais vantajosas à Administração, sem comprometer a fiscalização ou a unidade de execução, já que o consórcio apresenta uma única proposta e assume responsabilidade solidária pelas obrigações contratuais.

Assim, a vedação à subcontratação protege a execução direta e qualificada do objeto, enquanto a permissão de consórcios garante ampla participação e a reunião legítima de competências, equilibrando eficiência, segurança jurídica e competitividade.

I) Da Prova de Conceito, Teste, Validação e aceite da solução

1 - No prazo de até 10 (dez) dias úteis, a licitante previamente classificada em primeiro lugar será convocada para a realização de testes e validação da solução apresentada;

2 – A prova de conceito será acompanhada por equipe designada pela Contratante, com a participação das áreas técnicas, devendo ser agendado antecipamente com a Secretaria requisitante;

2 - A licitante previamente classificada fará a demonstração de cada um dos itens constantes do Termo de Referência, provando que a solução realmente atende ao que está sendo solicitado. Caso

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

a solução apresentada não atenda a todos os itens solicitados a empresa vencedora será desclassificada, sendo imediatamente convocada a segunda empresa melhor classificada no referido pregão para a demonstração de sua solução;

3 - Uma equipe interna da CONTRATANTE acompanhará toda a demonstração e dará o "Aceite" ou "Não Aceite" para cada item demonstrado, sendo que tudo será registrado em ata;

4 - Deverá conter testes funcionais suficientes para verificar o atendimento dos requisitos e funcionalidade expressamente definidos no Termo de Referênmcia e demais documentos constantes processo licitatório.;

06 - PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa de preços foi realizada por meio de pesquisa direta com fornecedores especializados, em conformidade com o §1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da inexistência ou insuficiência de contratações com objeto idêntico ou similar no âmbito do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e do Portal Compras.gov.br.

07 – JULGAMENTO POR LOTE / JUSTIFICATIVA

O julgamento da licitação será realizado pelo critério de **menor preço global**, considerando tratar-se de **item único de natureza indivisível**, cuja execução demanda integração plena entre as atividades técnicas e jurídicas.
A adoção desse critério visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo uniformidade, responsabilidade centralizada e adequada execução do objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

08 - ESTIMATIVA GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado global desta aquisição/contratação é de **R$ 2.033.073,33 (dois milhões, trinta e três mil, setenta e três reais e trinta e três centavos)** consoante preços unitários constantes no item 02 deste documento.

09 - JUSTIFICATIVA PARA A NÃO ADOÇÃO DO PARCELAMENTO

A não viabilidade do parcelamento da contratação de licenciamento de software para a afirmação dos índices e coeficientes, ajustes na apuração e repasse das transferências constitucionais da União e Estado, bem como a implementação de metodologia de acompanhamento, treinamento de servidores e criação de relatórios periódicos e transparência, deve-se principalmente à natureza contínua e interdependente dos serviços a serem prestados.

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

O parcelamento, no contexto da automatização e implantação de um sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da dívida, poderia acarretar quebra na continuidade dos processos, prejudicando o fluxo de implementação e gerando dificuldades na integração do sistema com a base de dados da prefeitura e as fontes de transferência. Além disso, a contratação integral do serviço assegura a eficiência na implementação, sem atrasos que comprometeriam a precisão dos repasses.

Outro fator importante é a necessidade de integração imediata entre o sistema de licenciamento, a metodologia de acompanhamento, a capacitação da equipe e a criação de relatórios. O parcelamento poderia comprometer a execução simultânea e coordenada dessas etapas, o que resultaria em uma solução fragmentada e, possivelmente, ineficaz.

Ademais, considerando que a legislação de responsabilidade fiscal limita as despesas com pessoal e com serviços de longa duração, o parcelamento não se ajusta ao princípio da economicidade e eficiência na gestão pública, dado que a contratação integral otimiza custos e assegura a plena execução do objeto de forma imediata e contínua.

Portanto, a contratação de forma não parcelada é a solução mais adequada, garantindo transparência, precisão e eficácia na execução do projeto.

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS

Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação e implantação do sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da cobrança", visando a gestão integrada dos cadastros da dívida e da cobrança, sincronizado aos cadastros da administração, almejada pelo Município de Bragança Paulista irá assegurar resultados técnicos, administrativos e financeiros, com a adoção de serviços eficientes.

Acreditamos que poderemos alcançar aumento nos percentuais de recuperação dos créditos da dívida ativa, bem como ter recursos de tecnologia que nos ajude a evitar a prescrição de débitos inscritos por falta de cobrança.

Pretende-se com a futura licitação desta prestação serviços, em questão:

- Atingir alto nível de automatização, padronização e racionalização das rotinas da Secretaria de Assuntos Jurídicos;

- Simplificar as tarefas diárias, agilizando o trâmite de todos os procedimentos, elevando o nível de segurança das atividades bem como garantir a fidelidade das informações em tempo real;

- Dispor de uma solução escalável que possibilite o crescimento lógico compatível com o incremento das atividades do Município sem comprometer a performance e a efetividade;

- Prover o Município com uma solução que permita adequações e customizações na medida das nossas necessidades no que se refere às particularidades relacionadas à legislação vigente;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

- Garantir implementações que deverão ser consideradas, estudadas e alinhadas ao escopo da solução quando da ocorrência de modificações na legislação vigente;

- Disponibilizar aos usuários uma aplicação tecnologicamente atualizada e integrada, para funcionamento e operação via Internet que possibilite a gestão da dívida ativa e dos processos de execução fiscal que permita maior controle dos cadastros e informações pertinentes;

- Redução de custos e entraves burocráticos, facilitando as negociações para pagamentos de impostos e contribuições;

- Melhor intercâmbio e compartilhamento de informações entre os departamentos envolvidos, garantindo a integridade das informações, com todos os acessos registrados e armazenados proporcionando a emissão de relatórios e consultas, oferecendo à Secretaria de Assuntos Jurídicos um controle total e efetivo nos cadastros e atividades sob sua responsabilidade;

- Melhor gerenciamento, através da implantação de um banco de dados unificado de informações com cruzamento on-line dos dados, utilizando metodologia que assegure a precisão da informação, capaz de permitir um planejamento, organização e gestão da informação, além de um controle mais eficiente das ações da Procuradoria, objetivando a recuperação dos créditos fiscais.

- Eliminação da deficiência operacional e disponibilização de informações íntegras do cenário de créditos fiscais, de forma quantitativa e qualitativa, promovendo apoio à gestão da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Melhorar a eficácia sobre a gestão dos créditos fiscais da administração, além de auditar os lançamentos do ano para:

- Promover confiabilidade aos dados da Administração e garantir o recebimento dentro do próprio exercício;

- Melhorar (diminuir) as taxas de inadimplência dos contribuintes, evitando o empobrecimento do tesouro público;

- Promover justiça fiscal.

Considerando os créditos fiscais que necessariamente precisam ser recuperados, também é sabido que neste montante existem créditos impagáveis ou irrecuperáveis oriundos de situações diversas como, por exemplo, o encerramento de empresas, a ocorrência da prescrição entre outros fatores, que precisam ser mapeados e devidamente tratados. Focalizando no total e não em exceções (minorias), tem-se por necessidade apoio sistêmico para aumento da capacidade de esforço da administração em medidas estratégicas urgentes visando aumento na recuperação dos créditos fiscais, mesmo que parcial.

Portanto, pretende-se mitigar a inexistência de novos procedimentos e condutas que torna o montante do estoque de dívida ativa inscrita, a cada ano, maior (de forma significativa), enquanto a recuperação faz caminho inverso.

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

Acreditamos que a adoção de sistemas mais eficazes promoverá, além de ganhos administrativos e operacionais, **significativa redução de, pelo menos, 50% nos estoques atuais de créditos fiscais** provenientes da implementação de mecanismos integrados de gestão conseguiremos proporcionar agilidade nos atendimentos aos cidadãos, facilitando a geração de comunicados, convocações, notificações, parcelamentos, emissão de certidões, entre outras funcionalidades do sistema que servirão como ferramenta para nos auxiliar nesta tarefa justificando o investimento realizado pela Prefeitura.

11 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

11.1 - Diante do problema a ser solucionado, analisando a automação do processo de controle, as possibilidades ofertadas pelo mercado na atualidade e considerando o cenário do município, a Administração identificou as seguintes possibilidades:

Dentre as opções do mercado

1. desenvolvimento interno de solução tecnológica própria;
2. aquisição de código-fonte e transferência de tecnologia;
3. contratação de licença de uso de sistemas existentes no mercado, como serviço SaaS:

1. Solução1: Desenvolvimento interno de solução tecnológica própria:

Demandaria contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e suporte, considerando a impossibilidade da própria Procuradoria desenvolver um sistema que atenda todas nossas necessidades, face aos custos envolvidos e a própria dificuldade técnica, poderia demorar muito para entrar em produção, correndo ainda o risco de não apresentar todos os requisitos necessários. Além disso, provavelmente, ficaria defasado em relação aos sistemas fornecidos pelo mercado, que constantemente incorporam novas tecnologias e funcionalidades.

No entanto, a Prefeitura sofre com a escassez de funcionários especialista nas áreas de finanças, tributos e tecnologia da informação, que seriam responsáveis pelo desenvolvimento da solução. A contratação de mão de obra especializada necessária para o desenvolvimento e a manutenção de um sistema próprio enfrentaria limitações fiscais.

Custos:

- ✔ Desafio na contratação de mão de obra: A contratação de profissionais para essa tarefa, por meio de concurso público, esbarra nas limitações da LRF, que estabelece limites rígidos para os gastos com folha de pagamento. Essa restrição fiscal torna a contratação de servidores permanentes para um projeto pontual e específico inviável.

- ✔ Manutenção contínua: Após o desenvolvimento, a solução própria exigiria uma equipe permanente para garantir a manutenção e atualização do sistema, o que geraria custos recorrentes elevados com pessoal. Considerando as restrições fiscais, a manutenção contínua dessa equipe também seria insustentável, especialmente em um contexto de orçamento apertado e limites de gasto com pessoal.

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

- ✔ Riscos elevados: Além dos custos diretos, o desenvolvimento de uma solução própria envolve risco de atrasos no cronograma, falhas de execução e insegurança quanto à qualidade do sistema entregue. Esses fatores podem comprometer a eficiência e a funcionalidade do sistema, especialmente sem a presença de uma equipe altamente especializada, algo que o município já enfrenta como uma dificuldade estruturante.

- ✔ Limitação imposta pela legislação de regência sobre os gastos com a folha de pagamento. De acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), os municípios devem cumprir limites rigorosos quanto aos gastos com pessoal, e a contratação de novos servidores através de concurso público para suprir a necessidade de mão de obra especializada pode violar esses limites, gerando comprometimento do orçamento municipal com a folha de pagamento.

Conclusão sobre a solução:

Considerando o investimento inicial elevado: A construção de uma solução própria exigiria um alto investimento inicial, principalmente na contratação de uma equipe técnica especializada, composta por desenvolvedores, analistas de sistemas e outros profissionais especializados. O custo de infraestrutura também seria significativo, envolvendo servidores e outras ferramentas necessárias.

A impossibilidade de contratar servidores por meio de concurso público e a dificuldade de manter uma equipe permanente dentro dos limites de gastos com folha de pagamento tornam essa alternativa financeiramente inviável para o município de Bragança Paulista. Portanto, esta solução não é adequada diante das limitações orçamentárias e fiscais do município, além da incerteza do sucesso na contratação de servidores com a qualificação técnica necessária, **portanto consideramos esta possibilidade inviável.**

2. Solução2: Aquisição de código-fonte e transferência de tecnologia:

A aquisição de código-fonte e a transferência de tecnologia envolve a compra de um sistema pronto, mas com a possibilidade de personalização e ajustes conforme as necessidades específicas do município. O fornecedor do sistema transferiria o código-fonte para o município, permitindo que ele tenha autonomia para modificações e atualizações no futuro.

A aquisição elevaria o custo da contratação, demandaria também a contratação de serviços de manutenção, suporte, uma vez que não dispomos de equipe técnica para realizar, também tende, a ficar defasado em relação às soluções de mercado.

Custos:

- ✔ Investimento inicial médio: O custo de aquisição do código-fonte tende a ser menor do que o desenvolvimento de uma solução própria, pois a maior parte do sistema já está pronta. No entanto, é necessário pagar pela licença de uso, pela personalização do sistema (ajustes específicos) e pela transferência de tecnologia.

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

- ✔ Custo de adaptação e implementação: Embora o sistema seja pronto, ele ainda precisará de ajustes e adaptações específicas, o que gera custos adicionais com consultoria e profissionais especializados.

- ✔ Custos de manutenção: O município ficará responsável pela manutenção do sistema e por realizar futuras modificações ou correções. Isso pode gerar custos recorrentes, mas a depender do contrato, o fornecedor pode oferecer suporte contínuo.

- ✔ Capacidade de inovação: A transferência de tecnologia pode capacitar a equipe interna do município a operar e modificar o sistema conforme necessário, mas isso exigirá treinamentos contínuos e a existência de uma equipe interna capaz de lidar com os ajustes.

Conclusão sobre a solução:

A aquisição do código-fonte não parece uma solução viável, considerando a necessidade de manutenção contínua e a capacitação interna e o valor inicial podem representar desafios, principalmente considerando a falta de mão de obra especializada no município, o que pode culminar em uma capacitação ineficaz.

Importante salientar que os serviços de manutenção seriam contratados da própria empresa que desenvolveu o que poderia caracterizar uma relação de dependência de fornecedor, **portanto, consideramos esta possibilidade inviável.**

3. Solução 3: contratação de licença de uso de sistemas existentes no mercado como serviço (Saas)

A contratação de licença de uso de um sistema por meio de SaaS já existente no mercado consiste em adquirir o direito de utilizar uma solução tecnológica já pronta com todos os serviços necessários (licença, manutenção, suporte e infraestrutura para hospedagem), que já foi testada e validada em outros órgãos públicos ou privados, o que deve ser confirmado com a exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica durante a fase de habilitação dos licitantes. Este modelo normalmente envolve o pagamento de licenças anuais ou mensais pelo uso do sistema, além de possíveis custos adicionais para customizações específicas, não requer investimentos com equipe de tecnologia tampouco com aquisição de equipamentos, servidores, ativos de rede, etc.

Custos:

- ✔ Investimento inicial menor: A aquisição de uma licença de uso no modelo (SaaS) tende a ter custos iniciais bem mais baixos comparados aos itens anteriores. O município paga pelo acesso ao software e realiza ajustes limitados ou negocia funcionalidades específicas com o fornecedor.

- ✔ Custos mensais ou anuais: A manutenção do software se dá por meio de pagamentos periódicos (mensais ou anuais) pela licença de uso. Esses custos são previsíveis e ajustáveis, o que permite maior controle orçamentário.

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

- ✔ Suporte Técnico Especializado: Ao contratar uma empresa de prestação de serviços de desenvolvimento de software, teremos acesso a um suporte técnico especializado, capaz de oferecer manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema, garantindo sua integridade e funcionamento adequado ao longo do tempo.

- ✔ Especialização e Experiência: Empresas especializadas em desenvolvimento de software possuem a expertise necessária para criar soluções customizadas que atendam às demandas específicas da nossa instituição, garantindo um sistema integrado que se adeque às nossas necessidades particulares.

- ✔ Flexibilidade e Atualização Tecnológica: A cessão de direito de uso do sistema permite que nossa instituição usufrua das atualizações e evoluções tecnológicas promovidas pela empresa fornecedora, garantindo que o sistema permaneça atualizado e alinhado com as melhores práticas do mercado._

- ✔ Concentração de Responsabilidades: Ao contratar uma empresa fornecedora do sistema integrado, podemos concentrar as responsabilidades relacionadas ao desenvolvimento, manutenção e suporte técnico do sistema em um único parceiro, facilitando a gestão e a comunicação.

- ✔ Risco baixo: A solução já foi testada em outros órgãos públicos ou particulares **(o que pode ser comprovado, mediante exigência de atestado de capacidade técnica)**, reduzindo o risco de falhas. Além disso, muitos sistemas vêm com garantias de desempenho e segurança.

Conclusão sobre a solução:

A licença de uso de sistemas existentes é a solução mais eficiente e econômica, principalmente para um município com recursos limitados e falta de mão de obra especializada. Ela oferece um bom equilíbrio entre custos baixos, rapidez de implementação, suporte contínuo e funcionalidades prontas, tornando-se a alternativa mais viável para a automatização do processo de controle de transferências, portanto, **consideramos esta possibilidade viável.**

4. Estabelecimento de metodologia de acompanhamento e aferição dos resultados

- ✔ Solução: Definir uma metodologia clara para o acompanhamento e aferição dos resultados da gestão da recuperação de ativos e controle integrado da dívida, com métricas e indicadores para garantir que as receitas sejam corretamente registradas e que o impacto na prestação de serviços seja monitorado.

- ✔ Tanto para a “Solução2” quanto para a “Solução3” há diversas empresas especializadas no fornecimento destes sistemas, independente da forma da contratação não prejudicando a livre concorrência entre fornecedores.

- ✔ Justificativa: A definição de indicadores de desempenho permite que o município meça a eficácia das transferências no financiamento das políticas públicas e ajustes necessários em tempo real.

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

- ✔ O estudo das soluções nos fez concluir que a melhor opção técnica e também mais vantajosa é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de implantação, treinamento, suporte e manutenção, saneamento e consolidação de cadastros "Sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da cobrança", sob a forma de licenciamento de uso temporário (SaaS).

- ✔ Custo-Benefício: O custo dessa metodologia envolve principalmente o tempo e os recursos para implementar os indicadores, mas pode gerar insights valiosos sobre a eficiência do uso das transferências recebidas.

- ✔ No levantamento da solução nos certificamos de alinhar o projeto com as melhores práticas do mercado. Focamos em garantir que os requisitos técnicos fossem adequados às necessidades identificadas no Município.

- ✔ Dadas as particularidades técnicas da contratação aqui proposta, importante destacar, que não foram encontradas opções compatíveis com a mesma nos portais de acesso a banco de preços disponibilizados pelo Governo Federal, justificando assim, a realização de uma pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação via e-mail institucional da Secretaria Municipal de Finanças.

Para o levantamento de mercado, que embasarão a promoção do certame licitatório aqui descrito, o critério de escolha dos fornecedores deverá ser realizado observando o objeto, e seus respectivos quantitativos, constantes deste Estudo Técnico Preliminar – ETP, desta forma optamos também por realizar pesquisa direta com atuais fornecedores do Município e outros que já participaram anteriormente em processos desta administração conforme ilustrado neste ETP.

A proposta de contratação constante deste estudo, consiste em um investimento na utilização de tecnologia, e se tratando de uma licença de uso de software proprietário, observou-se que diversas empresas tem condições de fornecer o objeto desta contração.

5. Criação de relatórios periódicos e transparência

- ✔ Solução: Criar relatórios financeiros periódicos, garantindo transparência sobre a utilização dos recursos recebidos.

- ✔ Justificativa: A transparência aumenta a confiança da população e reduz o risco de problemas relacionados à má gestão ou omissão de receitas.

- ✔ Custo-Benefício: A criação de relatórios pode ter um custo baixo, já que os dados estão sendo coletados, mas a transparência traz benefícios significativos, como a melhoria na relação com a comunidade e maior controle social.

12 - SOLUÇÃO COMO UM TODO

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

12.1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços destinados à Inteligência Administrativa, contemplando implantação, treinamento, suporte e manutenção de "Sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da cobrança", sob a forma de licenciamento de uso temporário, visando a gestão integrada dos cadastros da dívida e da cobrança, sincronizado aos cadastros da administração, com todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, conforme as especificações obrigatórias descritas neste ETP.

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

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

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

12.3. ADMINISTRAÇÃO DAS DÍVIDAS

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

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

12.4. PAINEL DE CONTROLE/CONFIGURAÇÕES

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

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

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

12.5. CADASTRO DE USUÁRIOS E PERMISSÃO DE ACESSO

O sistema deverá possuir funcionalidades para cadastramento e controle de acesso de todos os usuários do sistema, obedecendo aos padrões estabelecidos no item 7.4.1 deste ETP. Deverá permitir a aplicação de regras de permissão/restrição de acesso, registro histórico e armazenamento dos dados, possibilitando consultas e auditoria de todas as ações efetuadas através da operacionalização do sistema. As regras obrigatórias de funcionamento são:

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

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

c) Para cadastramento de identificação e permissão de acesso o sistema deverá conter mecanismos que associe dados pessoais à biometria conforme estabelecido no item 7.4.1 deste ETP.

12.6. MANUTENÇÃO DE TABELAS

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

a) Permitir a configuração e manutenção da tabela de índices monetários que são utilizados para o cálculo de atualização monetária;

b) Permitir a configuração e manutenção da tabela de feriados nacionais, estaduais e municipais, que não sejam computados como dias úteis, impedindo assim que o sistema gere datas de vencimentos nestes dias;

c) Permitir a pré-formatação de documentos que serão gerados e emitidos pelo sistema, dentre eles: certidões, peças processuais e CDAs mantendo-os devidamente armazenados para serem disponibilizados pelo sistema conforme as necessidades da Administração;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

d) Permitir a configuração e manutenção da memória de cálculo contendo as regras de multas e juros a serem cobrados, definidas por lei, onde o usuário, mesmo sendo do tipo “Master” somente deverá poder alterar estas regras mediante a introdução do número da lei correspondente;

e) Permitir o cadastramento/configuração das regras de parcelamento vinculada ao número da lei e/ou ato administrativo, onde a Administração deverá informar a origem da regra ou das suas mudanças e que só deverão poder ser modificadas se, devidamente embasadas, proporcionando maior segurança e confiabilidade nas operacionalizações do sistema.

12.7. CONFIGURAÇÕES PARA ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL

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

a) Permitir o cadastramento do fórum, seus cartórios de anexos e varas;

b) Permitir a criação de modelos de peças processuais, contendo no mínimo os seguintes requisitos: nome da parte, documento da parte, endereço da parte, que serão posteriormente vinculadas aos processos, em razão dos andamentos nele ocorridos, possibilitando a inserção de assinatura digitalizada do procurador responsável na peça processual;

c) Permitir o cadastramento de tipos de andamento que possam ocorrer em um processo, contendo sua descrição;

d) Permitir a vinculação de peças processuais que poderão ser utilizadas sempre que o referido andamento ocorrer no processo;

e) Permitir a inserção do andamento dos processos, inserindo informações provenientes dos despachos;

f) Permitir a parametrização de andamentos automáticos que sejam disparados em razão de eventos ocorridos com as dívidas e/ou processos.

g) Permitir o cadastro e a configuração de despesas relacionadas ao processo, tais como honorários judiciais, diligência de oficial de justiça, certidões e demais custos que a Administração possa ter com a manutenção dos processos. Deverá permitir a inserção do tipo de despesa, valor percentual do processo ou expresso em moeda, bem como a situação da referida despesa (ativa, paga, cancelada);

h) Permitir a configuração das despesas configuradas no item “f” para que sejam somados ao valor do processo no momento de emissão de petição ou demais documentos;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

i) Permitir anexar extratos atualizados das peças processuais no momento de sua geração tais como: extratos de despesas processuais, extratos consolidados, extratos de débitos, extratos de acordo e extratos simplificados de débitos.

12.8. CADASTRO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

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

12.9. CADASTRO DE DEVEDORES

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

a) Deverá permitir o cadastramento de devedores, através de digitação, inclusive com datas de inscrições retroativas, bem como permitir a ausência de algumas informações para possibilitar a simulação das funcionalidades do objeto pretendido pela Administração, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Documentos (tipo de documento, data de emissão, órgão expedidor e UF); Endereços (Tipo, Logradouro, Bairro, Cidade, CEP e data de inclusão); Telefone de Contato (Tipo de telefone, número, data de inclusão); Cadastros (informar se houver vínculo com os cadastros mobiliário e imobiliário); Dívidas (tipo de lançamento, data do lançamento, inscrição mobiliária/imobiliária, número CDA, se houver, valor, situação); Bens (tipo do bem, descrição, valor, penhora (se penhorado deverá haver condições de informar o número do Processo Judicial correspondente), vínculo) e Pessoas relacionadas (Nome, documentos e Telefone de Contato);

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

12.10. FICHA INTEGRADA DO CONTRIBUINTE

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

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

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

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

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

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

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

12.11. CENTRAL DE ATENDIMENTO

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

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

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

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

d) Gerar negociações para pagamento à vista de dívidas de diversos tipos de lançamentos mediante escolha do operador, de diversas inscrições cadastrais do mesmo devedor, informando o valor total devido calculado, encargos considerados e quando couber, mediante as regras determinadas para pagamento à vista, os descontos detalhados em multa e juros de mora. Os lançamentos associados à negociação por acordos de parcelamentos efetivados deverão ter sua exigibilidade suspensa, de acordo com o art. 151, VI do CTN;

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

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

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

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

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

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

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Permitir o agrupamento das cobranças geradas, através de consolidação dos lançamentos devidos por contribuintes, por cadastros ou por processos;

d) Permitir a exclusão de devedores e/ou cadastros que por determinação judicial ou administrativa os débitos encontrem-se impossibilitados de serem cobrados;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

e) Permitir a escolha dos parâmetros de geração da cobrança administrativa, tais como por valores devidos, por CEP de bairros, por tipo de tributo ou origem entre outros estipulados pela Administração;

f) Permitir a inclusão de texto padrão para as notificações geradas, inclusive por lotes gerados;

g) Permitir a definição de encaminhamento das notificações através das opções de envios de e-mails, SMS ou cartas.

12.13. PROTESTO

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

a) Permitir a criação de lotes personalizados de protesto permitindo a determinação de parâmetros de geração do arquivo tais como: por valores devidos, por tipos de lançamentos, por data de lançamento, por origem dos cadastros;

b) Permitir a extração de Certidões de Dívida Ativa, que não possam, por decisão administrativa ou judicial, ser objeto de protesto;

c) Permitir a determinação de geração de boletos, com o valor total protestado devido, para envio juntamente com a notificação de protesto;

d) Permitir selecionar lançamentos inscritos em dívida ativa com as seguintes características para envio para protesto:

d1) Inscritos em dívida ou em fase de execução fiscal;

d2) Lançamentos não pagos e com situação ativa;

d3) Que não estejam já em protesto;

e) Serão objeto do protesto obrigatoriamente os devedores que possuam informação de CPF/CNPJ válidos.

f) Permitir a preparação de lotes, com as seguintes opções:

f1) Seleção de número máximo de Certidões de Dívida Ativa por lote;

f2) Faixas de valores atualizados;

f3) Por data de vencimento do lançamento;

f4) Tipo de lançamento e/ou exercício do lançamento;

f5) Através de intervalo numérico das CDA’s;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

f6) Data da criação das CDA's;

g) Permitir que seja gerado um arquivo de remessa em formato XML e TXT;

h) Efetivar a preparação do kit de protesto para envio ao cartório, contendo boleto com a data de vencimento e o valor da dívida a ser protestada e CDA com os dados da dívida a ser protestada;

i) Permitir enviar arquivo de remessa para protesto para realizar intimação via edital e via presencial;

j) Permitir o controle de quantidade de lotes enviados por dia para a CRA, conforme definição apresentada pelo layout FEBRABAN v4.3, sendo a comunicação realizada via Web Service, entre o cartório e a CRA (Central de Remessa de Arquivos);

k) O sistema contratado deverá permitir o bloqueio para remissão de segunda via de boleto, pagamento a vista ou negociação da dívida em protesto durante o tríduo legal;

l) O sistema contratado deverá permitir o desbloqueio para remissão de segunda via de boleto, pagamento a vista ou negociação da dívida em protesto após a lavratura do protesto;

m) Possibilitar a gestão da dívida em protesto através de atualização diária de arquivo de retorno recebidos dos Cartórios através de Web Service disponibilizado pelo CRA (Central de Remessa de Arquivos);

n) Possibilitar que seja solicitado o cancelamento, desistência e baixa por pagamento do protesto, respeitando o período/situação do protesto.

12.14. RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS

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

a) Permitir a geração de arquivo de movimentações de acordo com layouts previamente estabelecidos junto às instituições bancárias conveniadas e possibilitar a consulta de todas essas movimentações bancárias, por data específica;

b) Permitir o registro de pagamentos através de leitura de arquivos de retorno bancário nos padrões CNAB 400 ou CNAB 240, de acordo com contrato firmado junto à instituição financeira, considerando as definições técnicas da FEBRABAN, contendo as informações dos pagamentos realizados a partir das fichas de compensação emitidas para as segundas vias e negociações realizadas e que terminem por processar as baixas dos valores vinculados às guias, de forma parcial ou total, de acordo com o valor arrecadado;

c) Permitir consultas, a qualquer tempo, dos registros de retorno bancário processados, bem como do arquivo original gerado pela instituição financeira conveniada que foi processado;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

d) Possibilitar a extinção parcial ou definitiva (quitação) das dívidas do contribuinte, através de baixas manuais (com ou sem efetivo recebimento de valores que acarretam em receitas), por pagamento não processado, por cancelamento por ato jurídico ou ainda por extinção do fato gerador da Dívida Ativa, mantendo-se os registros com seus devidos históricos e logs de operação com possibilidade de incluir informação do processo administrativo associado à operação;

e) Possibilitar o registro de processos administrativos internos que dão embasamento as liquidações de dívidas do contribuinte, por operação de baixa manual, com opção para inclusão de anexos (arquivos) comprobatórios a respeito da ação;

f) Realização de apuração de saldo remanescente dos lançamentos de crédito tributário, quando pagos por negociação, no ato do registro da baixa, considerando a determinação do art. 163 do CTN;

g) Realizar a análise da receita arrecadada, proveniente dos pagamentos recebidos e processados, considerando as receitas vinculadas aos lançamentos dos créditos originais e no caso de pagamentos de acordos firmados, separando as receitas pertencentes exclusivamente aos acordos se houver, diferenciando os encargos de mora do lançamento original negociado dos encargos oriundos de atrasos nos pagamentos de acordos.

12.15. EMISSÃO DE CERTIDÕES NEGATIVAS E POSITIVAS

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

a) Permitir a parametrização dos textos das certidões de acordo com o adotado pela Administração, incluindo a opção de inserir brasões no documento e ainda a opção apresentação de extrato dos valores devidos em caso de certidão positiva;

b) Emissão de certidões positiva, negativa ou ainda positiva com efeito de negativa utilizado como critério a inscrição cadastral, levando em consideração os casos de suspensão por pedido de parcelamento e processo administrativo, que suprime a dívida pelo tempo determinado pelo parcelamento ou julgamento do processo;

c) Emissão de certidões positiva, negativa ou ainda positiva com efeito de negativa utilizado como critério a pessoa do contribuinte, garantindo assim que em casos de multiplicidade de cadastros, todos tenham sido analisados para permitir a geração de certidão;

d) Possuir mecanismo onde seja possível a validação da certidão emitida e sua data de validade.

12.16. PORTAL DO CONTRIBUINTE

O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam o acesso via internet, diretamente pelo contribuinte, para a realização de emissão de guias de pagamento, segundas-vias, e certidões geradas e controladas pelo sistema, a serem disponibilizados mediante interesse da Administração. As funcionalidades a serem acessadas via web, deverão possuir a possibilidade de apresentação direta e portal próprio ou disponibilização dos serviços em outros links conforme interesse da

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

Contratante. Também poderá ser acessado através de dispositivos móveis (tablets e/ou smartphones) acessando a internet (responsividade). As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Emissão de segunda via de parcelas de acordo através do fornecimento do número da inscrição do cadastro imobiliário ou mobiliário;

b) Emissão de guia única para pagamento à vista de todas as parcelas pendentes de acordos de parcelamentos ativos, através do fornecimento do número da inscrição do cadastro imobiliário ou mobiliário;

c) Emissão de guia única para pagamento à vista das parcelas vencidas de acordos de parcelamento ativos, através do fornecimento do número da inscrição do cadastro imobiliário ou mobiliário;

d) Emissão de certidão positiva ou negativa de débito pela inscrição cadastral ou pelo CPF/CNPJ do contribuinte, gerando código validador para posterior consulta sobre a autenticidade do documento emitido;

e) Verificação on-line, de certidões emitidas, mediante a digitação do código validador gerado, permitindo que terceiros possam consultar a autenticidade do documento emitido;

f) Realização de parcelamentos de forma online através de portal de contribuintes, permitindo a realização de parcelamento de débitos, de forma autônoma pelos contribuintes, considerando que o pagamento da primeira parcela, implica em confissão da dívida, e, formalização definitiva do acordo.

12.17. FORMULAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS

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

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

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

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

O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam a inscrição em dívida ativa dos valores dos lançamentos de créditos tributários e/ou não tributários realizados pela Administração, não adimplidos no vencimento, gerando seus respectivos documentos referentes à inscrição em dívida ativa,

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

conforme os pressupostos legais e a presença dos requisitos para a validade e certeza do título executivo a ser formado, bem como a geração e emissão de livros de dívida ativa. As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Apresentar os lançamentos de créditos tributários e não tributários que estão passíveis de inscrição em dívida ativa, entendendo-se por passíveis de inscrição, os lançamentos que estão vencidos e não pagos, considerando para aqueles gerados de forma parcelada, o vencimento de todas as suas respectivas parcelas;

b) Realizar o ato de inscrição em dívida ativa, com geração de respectiva certidão de dívida ativa (CDA) que deverá registrar os nomes dos devedores e, sendo o caso, dos corresponsáveis, bem como, sempre que possível o domicílio ou a residência de um e de outros, informação das parcelas com saldo em aberto que compõe a inscrição, data em que a dívida foi inscrita e associação automatizada de livro de dívida ativa e respectiva folha, mediante cadastramento anterior de regras que determinam os critérios para escolha do livro, que deverá respeitar, dentre os livros existentes e não encerrados, o mais específico para o lançamento considerado e em caso da inexistência de um livro cujos critérios não correspondem aos do lançamento a ser inscrito, deverá apresentar informativo sobre esta ocorrência;

c) Inscrever individualmente um lançamento de crédito tributário e/ou não tributário com saldo em aberto, através de pesquisa por origem cadastral, tipo de lançamento/tributo, inscrição cadastral específica ou identificador do lançamento, com associação automática do respectivo livro de dívida ativa conforme descrito no item anterior;

d) Inscrever coletivamente lançamentos de crédito tributário e/ou não tributário com saldo em aberto, através de filtro de seleção definido opcionalmente por origem cadastral, tipo de lançamento / tributo, exercício de competência e valores em aberto, com associação automática dos respectivos livros de dívida ativa conforme descrito anteriormente, com opção adicional de consultar e conforme necessidade, excluir quaisquer lançamentos considerados pelo filtro definido.

e) Emitir, a qualquer tempo, CDA's, com os requisitos mínimos considerados no art. 2º, § 5º c/c § 6º da Lei 6.830/80, que deverão necessariamente conter o nome dos devedores e corresponsáveis, endereço do devedor, a data de inscrição, a indicação do livro e da folha de inscrição, a quantia devida atualizada e a maneira de calcular os juros de mora acrescidos, a origem e natureza do crédito, mencionando especificamente a disposição da lei em que seja fundamentado e, sendo o caso, o número do processo administrativo de apuração e que originou a dívida, incluindo a possibilidade de se complementar a informação ausente do processo administrativo de apuração;

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

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

12.19. PROCESSOS CONSTITUÍDOS

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

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

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

12.20. PROCESSO DE EXECUÇÃO FISCAL INDIVIDUAL

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

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

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

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

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

e) Permitir, a partir do cadastro de procuradores, realizar a indicação do procurador que será

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

responsável pelo novo processo;

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

12.21. PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL DE FORMA COLETIVA

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

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

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

a2) por uma relação de CDA's digitada pelo usuário e cuja existência deverá ser validada no ato e a relação deverá ser acumulada para disparo da criação dos processos ao final da digitação da lista;

a3) por uma relação de inscrições cadastrais digitadas pelo usuário e cuja existência deverá ser validada no ato e a relação deverá ser acumulada para disparo da criação dos processos ao final da digitação da lista;

a4) por um tipo específico de tributo, selecionado pelo usuário;

a5) por intervalo de exercício (ano) do lançamento do tributo;

a6) por intervalo de datas de inscrição em dívida ativa;

b) Possibilitar o agrupamento das dívidas, fazendo com que cada processo gerado possua todas as dívidas agrupadas por pessoa ou por inscrição cadastral, conforme indicado pelo usuário;

c) Possibilitar a indicação de filtros a serem aplicados às dívidas selecionadas para ajuizamento, possibilitando:

c1) a exclusão de dívidas inexequíveis, devendo ser consideradas inexequíveis as que o devedor não possui número de CPF/CNPJ e/ou um endereço válido para citação;

c2) a exclusão de dívidas potencialmente prescritas, devendo ser consideradas potencialmente prescritas, as dívidas cujo lançamento ocorreu a mais de 5 (cinco) anos e que não houve suspensão de exigibilidade que tenha alterado o prazo prescricional;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

c3) a inclusão como executado somente o devedor principal, ou o devedor principal mais os devedores corresponsáveis;

c4) a inclusão das dívidas de natureza somente tributárias, somente não tributárias, ou ambas;

c5) a indicação da priorização de endereços a serem indicados no processo para citação do(s) devedor(es), podendo ser: o endereço de domicílio, o endereço de correspondência, o endereço da inscrição cadastral, endereço mais recentemente informado;

d) Possibilitar a indicação da ordem de criação dos processos, permitindo serem priorizadas as dívidas prestes a prescrever ou os maiores devedores;

e) Realizar processamento, após confirmação do usuário, para criação de todos os processos, obedecendo rigorosamente os critérios de seleção, ordenação, filtros e priorizações estabelecidas pelo usuário;

f) Apresentar o resultado do processamento com a relação de processos preparados conforme parâmetros informados, possibilitando a visualização e confirmação da distribuição dos processos criados;

g) Permitir que a relação de processos a serem ajuizados seja controlada por lote, possibilitando o faseamento do envio dos processos criados ao fórum, de acordo com a capacidade de recepção de cada cartório.

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

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

a) Possibilitar a comunicação por intermédio de integração disponibilizada pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo a fim de permitir a interoperabilidade entre o Poder Judiciário e a ferramenta contratada;

b) Possibilitar a interface via *Web Service* por meio de SOAP (*Simple Object Access Protocol*), através de internet, com a utilização de documentos em formato XML e PDF (Portable Document Format) para permuta de informações entre os sistemas;

c) Possibilitar a utilização de certificados digitais com padrão ICP Brasil (AC Raiz), devidamente emitidos por Autoridade Certificadora, nos modelos A1 e A3, para assinatura de documentos de forma eletrônica e atendimento das definições estabelecidas no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”;

d) Possibilitar assinatura eletrônica, por intermédio de certificado digital padrão ICP Brasil (AC Raiz), em todos os documentos em formato XML encaminhados por integração ao Poder Judiciário;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

e) Para as tratativas de acesso, realizar o envio de requisição SOAP de acesso ao *Webservice* do TJSP, com consequente envio de mensagem com o "desafio" assinado pela certificação digital, própria da Administração, e posterior resposta SOAP, para início da sessão do acesso junto ao TJSP;

f) Considerando a integração tratada, deverá permitir iniciar sessão *Webservice* do sistema adotado pelo TJSP, utilizando identificação por meio de certificado digital da administração, autorizado pela ICP Brasil para acesso aos serviços disponibilizados pelo TJSP.

12.23. PASTA DIGITAL DO PROCESSO ATRAVÉS DE ACESSO DIRETO AO WEBSITE DO TJ/SP Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT15), Tribunal Regional Federal da Terceira Região (TRF3), Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal (STF), Superior Tribunal de Justiça (STJ), Tribunal Superior do Trabalho (TST)

a) Permitir, através da ferramenta, em ambiente logado, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT15), Tribunal Regional Federal da Terceira Região (TRF3), Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal (STF), Superior Tribunal de Justiça (STJ), Tribunal Superior do Trabalho (TST)através de encapsulamento de página disponibilizada através de link de acesso liberado;

b) Disponibilizar mecanismo ou funcionalidade que permita ao usuário pesquisar o andamento processual através do *link* de acesso citado, no *website* do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

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

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

a) Possibilitar assinatura eletrônica de petições iniciais e intermediárias, individuais ou em lote, Certidões de Dívida Ativa e demais documentos por intermédio de certificado digital padrão ICP Brasil (AC Raiz), como forma de assegurar a integridade, autenticidade e valores legais e jurídicos dos documentos, nos termos da termos da Lei Federal nº 11.419 de 19 de dezembro de 2006, bem como a Resolução 551/2011 e o Provimento CG nº 21/2014 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

b) Possibilitar acesso ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, pela interface Web Service, mediante o uso de certificado digital, conforme as diretrizes estabelecidas no manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

Service", possibilitando a permuta de informações e documentos em formato XML e PDF (Portable Document Format);

c) Exibir eventuais inconsistências/ocorrências na transmissão de arquivos e/ou informações ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT15), Tribunal Regional Federal da Terceira Região (TRF3), Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal (STF), Superior Tribunal de Justiça (STJ), Tribunal Superior do Trabalho (TST), a fim de possibilitar as necessárias medidas corretivas para o reenvio, apontando a razão da ocorrência/inconsistência apontada pelo Poder Judiciário;

d) Armazenar os arquivos retornados e assinados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT15), Tribunal Regional Federal da Terceira Região (TRF3), Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal (STF), Superior Tribunal de Justiça (STJ), Tribunal Superior do Trabalho (TST), em pasta digital própria, com o fim de comprovar o momento da prática do ato processual, armazenando, ainda, o arquivo XML de envio e XML de retorno em Banco de Dados;

e) Recepcionar intimações e citações enviadas eletronicamente pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT15), Tribunal Regional Federal da Terceira Região (TRF3), Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal (STF), Superior Tribunal de Justiça (STJ), Tribunal Superior do Trabalho (TST), via interface Web Service, vinculando-a de forma automática ao respectivo processo judicial pré-constituído no sistema contratado e nos casos de inexistência de processo judicial pré-constituído, o sistema deverá criar um novo processo em sua base a partir das informações recepcionadas na intimação, bem como realizar automaticamente a anotação do prazo disponibilizados na intimação na agenda dos usuários;

f) Permitir a tomada de ciência das citações e/ou intimações disponibilizadas por meio da integração *Webservice* com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT15), Tribunal Regional Federal da Terceira Região (TRF3), Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal (STF), Superior Tribunal de Justiça (STJ), Tribunal Superior do Trabalho (TST);

g) Registrar automaticamente o número de protocolo judicial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT15), Tribunal Regional Federal da Terceira Região (TRF3), Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal (STF), Superior Tribunal de Justiça (STJ), Tribunal Superior do Trabalho (TST) para as petições transmitidas com sucesso, sejam iniciais ou intermediárias, criadas em lote ou de forma pontual;

h) Permitir selecionar e incluir em lotes de peticionamento intermediário, arquivos digitalizados gerados externamente à ferramenta, através de anexação individualizada de documentos (que poderão ser assinados digitalmente no momento da transmissão ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT15), Tribunal Regional Federal da Terceira Região (TRF3), Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal (STF), Superior Tribunal de Justiça (STJ), Tribunal Superior do Trabalho (TST));

i) Permitir que o usuário altere manualmente o prazo concedido na intimação.

12.25. INTEGRAÇÃO WEBSERVICE NO PADRÃO MNI – MODELO NACIONAL DE

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

INTEROPERABILIDADE

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

a) Armazenar os arquivos retornados e assinados pelo Tribunal, em pasta digital própria, com o fim de comprovar o momento da prática do ato processual, armazenando, ainda, o arquivo XML de envio e XML de retorno em Banco de Dados;

b) Permitir a execução do serviço *entregarManifestaçãoProcessual,* definido pelo MNI, por meio do qual será possível transmitir petições iniciais e intermediárias;

c) Permitir a execução do serviço *consultarProcesso,* definido pelo MNI, o qual permite a visualização do processo;

d) Permitir a execução do serviço *consultarAvisosPendentes,* por meio do qual é possível verificar se há avisos de comunicação pendentes de ciência;

e) Permitir a execução do serviço *consultarTeorComunicacao,* por meio do qual é realizada consulta ao conteúdo da comunicação, baixando o documento para leitura.

12.26. DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS

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

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

a1) Letra inicial do nome do executado/parte;

a2) Faixas de valores (considerando o valor atualizado do processo);

a3) Final do número do processo com intervalos de 0 a 9;

a4) Inscrições cadastrais; e

a5) Lista preferencial disponibilizada pelas Procuradorias.

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

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

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

d1) Data do processamento da distribuição;

d2) Total geral de processos a serem distribuídos;

d3) Total de processos já distribuídos e vinculados aos responsáveis;

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

12.27. GESTÃO DE PUBLICAÇÕES

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

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

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

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

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

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

12.28. CONTROLE DE BENS E PENHORA

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

a) Permitir que sejam cadastrados bens, vinculados a um devedor;

b) Permitir que os bens cadastrados do devedor sejam vinculados ao processo que o tenha penhorado;

c) Permitir que sejam efetuadas buscas de um bem vinculado a um devedor, com o intuito de evitar

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

a sobreposição de penhora, verificando se o bem penhorado em um processo, já não consta como penhorado em outro processo anterior.

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

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

a) Permitir o cadastramento do processo judicial, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: número do processo judicial, nome das partes, data da distribuição, valor da causa e ainda disponibilizar a opção de vinculação de cadastros e lançamentos contestados no processo;

b) Criar repositório específico para o processo, onde é possível o acesso através de pesquisa pelo número do processo, nome das partes ou cadastro vinculado;

c) Permitir a vinculação de andamentos já realizados ou o agendamento de andamentos futuros (prazos processuais), bem como permitir a anexação de um despacho ou sentença ao andamento cadastrado;

d) Garantir a visualização dos andamentos cadastrados em conjunto com os anexos nele inseridos;

e) Permitir a determinação de suspensão da exigibilidade dos lançamentos vinculados ao processo, a partir de uma decisão judicial, conforme art. 151 do CTN refletindo na suspensão da prescrição, impossibilidade de ajuizamento ou cobrança enquanto durar a suspensão;

12.30. CONTROLE DOS HISTÓRICOS PROCESSUAIS

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

a) Deverá estar disponível apenas aos usuários que terão permissão de acesso, conforme regras de permissão/restrição de acesso definidas;

b) Deverá armazenar e disponibilizar para visualização e impressão consulta detalhada dos históricos dos processos desde a sua criação até o momento da consulta ao histórico.

12.31. ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS E FÍSICOS

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

a) Possibilitar a seleção de processos por filtros que realizem a busca de processos de acordo com critério de forma exclusiva ou combinada, devendo, no mínimo, ser:

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

a1) por uma relação de processos digitados pelo usuário e cuja existência deverá ser validada no ato;

a2) por intervalo de datas, para a apresentação de andamentos realizados e/ou programados para serem realizados, possibilitando assim, a visualização da agenda de atividades a programadas para o(s) processo(s);

a3) por responsável pelo processo, possibilitando-o de visualizar todos os andamentos dos processos sob sua responsabilidade;

a4) pela situação do processo;

a5) por vara de distribuição;

a6) por tipo e situação de andamento;

b) Apresentar, após confirmação do filtro, a relação de processos selecionados de acordo com os critérios estabelecidos, possibilitando a visualização dos andamentos e os detalhes do processo;

c) Permitir a inserção de novo andamento para o conjunto de processos selecionados, bem como a confirmação da realização de andamentos agendados ou seu cancelamento;

d) Permitir a inserção das peças processuais vinculadas ao andamento atribuído ao processo;

e) Permitir que usuários com permissão alterem manualmente os prazos anotados pelo sistema de acordo com o recebimento do Tribunal de Justiça nas intimações;

f) Permitir a impressão das petições e documentos atrelados ao processo, estejam eles assinados ou não (digitalmente) pelo procurador;

g) Permitir visualizar o documento confeccionado, possibilitando a conferência do conteúdo antes da aposição de assinatura digital quando houver necessidade;

h) Permitir visualizar dados de auditoria, como o usuário e a data de criação do andamento e respectivo documento (peça) do processo judicial;

i) Permitir a exclusão de andamentos e respectivos documentos (peças) quando houver necessidade.

12.32. ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS EM LOTE

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

a) Possibilitar a seleção de processos por filtros que realizem a busca de processos de acordo com critério de forma exclusiva ou combinada, devendo, no mínimo, ser:

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

a1) por uma relação de processos digitados pelo usuário e cuja existência deverá ser validada no ato;

a2) por intervalo de datas, para a apresentação de andamentos realizados e/ou programados para serem realizados, possibilitando assim, a visualização da agenda de atividades a programadas para o(s) processo(s);

a3) por responsável pelo processo, possibilitando-o de visualizar todos os andamentos dos processos sob sua responsabilidade;

a4) pela situação do processo;

a5) por vara de distribuição;

a6) por tipo e situação de andamento;

b) Apresentar, após confirmação do filtro, a relação de processos selecionados de acordo com os critérios estabelecidos, possibilitando a visualização dos andamentos e os detalhes do processo;

c) Permitir a inserção de novo andamento para o conjunto de processos selecionados, bem como a confirmação da realização de andamentos agendados ou seu cancelamento;

d) Permitir a inserção das peças processuais vinculadas ao andamento atribuído ao processo.

12.33. AGENDA DO USUÁRIO E ACOMPANHAMENTO DE PROVIDÊNCIAS

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

a) A visualização de forma mensal, semanal ou diária;

b) A visualização dos eventos na agenda através da inserção de cores indicativas para cada tipo de evento existente na agenda a fim de garantir maior efetividade na sua visualização;

c) A visão pelo usuário, da área que o mesmo está amarrado permitindo ainda assim a seleção de outro usuário para vinculado ao seu Departamento para verificação da agenda;

d) A seleção da visualização dos eventos apenas ativos e/ou finalizados;

e) A visualização dos detalhes de um processo administrativo ou judicial automaticamente através da agenda;

f) Integração automática (quando existir) para verificação das ciências de intimação e intimações encaminhadas pelo Tribunal de Justiça;

g) O encerramento do evento diretamente pela agenda sem necessidade de ingressar nos detalhes do processo.

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

12.34. PASTA DIGITAL DO PROCESSO

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

a) Seleção do documento para visualização, apresentando as seguintes informações por documento: andamento processual vinculado ao documento; data da realização; campos para quando da existência a visualização do protocolo judicial e sua respectiva data, garantindo assim aos usuários a visualização de todas as informações judiciais do andamento processual realizado;

b) Impressão das peças processuais existentes na pasta digital, através da seleção de documentos necessários;

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

12.35. ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES

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

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

a) Consulta e emissão de relatório de parcelamentos, tais como: parcelamentos passíveis de serem rompidos de acordo com a legislação pertinente; parcelamentos com quantidades de parcelas atrasadas de acordo com critério de pesquisa desejado; parcelamentos por quantidade de dias de parcelas em atraso e; parcelamentos realizados em um determinado período;

b) Relatórios sobre os pagamentos realizados tais como: relatório que apresente todos os pagamentos baixados separados por tipo de receita; relatório de pagamentos manuais realizados por período; relatório de pagamentos antecipados realizado por período e relatório que relacione os pagamentos de honorários realizados por período;

c) Consulta e emissão de relatório que demonstre o total de inscrições por tipo de lançamento e por ano, podendo ser selecionar: o tipo de lançamento, o ano;

d) Fornecer relatórios de lançamentos potencialmente prescritos e lançamentos que estão com o prazo de prescrição próximo;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

e) Consulta ou emissão de relatório que demonstre, os maiores devedores de um período específico de exercícios;

f) Relatório que apresente o cálculo do estoque da dívida ativa corrente, através da atualização financeira das dívidas dos contribuintes, de acordo com a legislação da Administração, apurando valores de correção monetária, multa, juros e apresentação das montas por categorização cadastral, tipo de lançamento/tributo, fase da dívida (inscrito/não inscrito em dívida ativa ou cobrança judicial), indicativo de dívida negociada ou não negociada e situação de prescrição;

g) Relatório que demonstre os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever ordenado por data de prescrição + maiores valores;

h) Relatório que demonstre os valores totais dos créditos que estão ajuizados, ordenado por cartório;

i) Relatório que demonstre a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam exequíveis e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses;

j) Relatório que demonstre a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam inexequíveis por inconsistências cadastrais e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses;

k) Relatório que demonstre, de forma totalizada a quantidade de créditos inscritos em dívida ativa e seu respectivo valor;

l) Relatório que demonstre todos os acessos e ações efetuados no sistema.

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

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

12.37. Lançamentos e Débitos

a) Painéis e relatórios para o acompanhamento e controle de dados de devedores, dívidas, negociações (parcelamentos e pagamentos a vista), arrecadação (pagamentos). A visualização pode ser realizada por tipo de débito, fase e situação do débito, origem, exercício e combinações, bem com permitir o detalhamento do dado atrelado aos totalizadores e definição de períodos para cada análise;

a1) Análise dos maiores devedores, análise de dados cadastrais, valores por bairro e por tipo de débito/tributo;

a2) Análise de valores vencidos, pagos e a vencer por período desejado, taxa de adimplência calculada, possíveis rompimentos de acordos;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

b) Emissão de certidão de débitos fiscais, negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa, gerando o código validador para posterior consulta sobre a autenticidade do documento emitido através de serviço/portal web para consulta de regularidade de contribuinte;

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

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

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

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

12.38. Processuais

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

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

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

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

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

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

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

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

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

12.39. REQUISITOS E CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS

12.39.1. MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS

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

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

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

12.39.1.1.3. As informações deverão estar integradas, “on-line”, em ambiente “WEB”, para que os dispositivos de controle assegurem a troca de informação entre os departamentos envolvidos no recebimento dos débitos, de sorte que não exista possibilidade de continuidade dos processos de execução iniciados, quando os devedores usarem as prerrogativas legais para, espontaneamente efetuar pagamentos, ainda que parciais da dívida, ou demais possibilidades previstas na legislação vigente, dando condições para que se tenha a capacidade de reformulação dos processos, extinguindo ou alterando, no todo ou em parte, proporcionando uma ampla e consistente troca de informações dos cadastros da Administração, Cadastro dos Devedores e os Cadastros de Processos Administrativos e Judiciais.

12.39.2. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

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

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

12.39.2.3. O sistema pretendido deverá ser disponibilizado para a Administração, sem limite de usuários, conforme especificações funcionais definidas no item 7.2 e seus subitens, devendo possuir todos os módulos/funcionalidades do sistema totalmente integrados, ou seja, todas as informações deverão ser atualizadas em tempo real, no momento de sua inserção.

12.39.3. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

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

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

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

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

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

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

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

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

12.39.3.1.8. Sistemas gerenciadores de banco de dados.

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

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

12.39.3.1.11. Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção,

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

12.40. GARANTIA TECNOLÓGICA

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

12.40.2. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do sistema durante a vigência do contrato por um período de 06 (seis) meses a partir da finalização do contrato e, neste período, deverá fornecer as informações (dados do banco gerado durante a vigência do contrato) em formato a ser acordado entre as partes (Contratada e Contratante) e o Dicionário de Dados para possibilitar o aproveitamento das informações em sistemas próprios ou outros que venha a ser contratados, a critério da Contratante.

12.41. CONTROLE DE ACESSO AO CONTEÚDO

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

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

12.42. IMPLANTAÇÃO

12.42.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO

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

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

12.42.1.1.2. A Contratante designará servidores públicos, no prazo de 02 dias contados do

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

recebimento da Ordem de Serviço, através de ofício, das áreas de Tecnologia da Informação, Cadastro, Dívida Ativa e Execução Fiscal para apoio e suporte aos técnicos da empresa Contratada para implantação do sistema, bem como gerir o sistema após sua implantação.

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

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

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

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

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

12.43. PLANEJAMENTO DO PROJETO

12.43.1. A Contratada deverá elaborar Plano do Projeto, contendo a detalhamento de todas as ações necessárias à implantação do sistema e deverá atender rigorosamente as regras e procedimentos para a implantação descritos no item **12.47.1** e seus subitens.

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

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

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

12.45. INSTALAÇÃO DO SISTEMA

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

12.45.1. A Contratada deverá realizar a instalação do sistema no ambiente tecnológico disponibilizado pela empresa Contratada, conforme descrito no item 7.3.3 deste ETP e disponibilizar o link web de acesso ao sistema e efetuar o cadastro do Gestor do Projeto da Contratante atendendo aos requisitos de controle de acesso definidos no item 7.4.1 deste documento, para que o mesmo possa acessá-lo.

12.46. CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS E PERMISSÃO DE ACESSO

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

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

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

12.47. LEVANTAMENTOS, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES

12.47.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS

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

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

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

12.48. ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE

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

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

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

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

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

12.49. PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES

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

12.50. MIGRAÇÃO E ANÁLISE CRÍTICA

12.50.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA MIGRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

12.51. ESCOPO DOS DADOS A SEREM MIGRADOS

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

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

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

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

12.52. SANEAMENTO E CONSOLIDAÇÃO CADASTRAL

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

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

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

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

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

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

12.53. TESTES

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

12.53.1.1. Cadastramento de usuários e permissionamentos.

12.53.1.2. Buscas e Consultas Cadastrais de Pessoas e Inscrições.

12.53.1.3. Administração dos Cadastros e Dívidas.

12.53.1.4. Acompanhamento da Cobrança.

12.54. ESTABELECIMENTO DE INTERFACE PARA TROCA DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

12.55. TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO

12.55.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA O TREINAMENTO

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

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

treinamento.

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

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

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

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

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

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

12.55.2. CONTEÚDO DOS TREINAMENTOS

a) Cadastro de usuários e permissão de acesso;

b) Manutenção de Tabelas;

c) Configurações para Acompanhamento Processual;

d) Cadastro da Estrutura Organizacional;

e) Cadastro de Devedores;

f) Ficha Integrada do Contribuinte;

g) Central de Atendimento;

h) Cobrança Administrativa e Comunicação por Cartas/E-mails e SMS ;

i) Protesto

j) Recebimento dos Créditos;

k) Emissão de Certidões Negativas e Positivas;

l) Portal do Contribuinte;

m) Geração das Certidões de Dívida Ativa;

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

n) Processos Constituídos;

o) Processo de Execução Individual e Coletivo;

p) Controle dos Históricos Processuais;

q) Distribuição de Processos;

r) Gestão de Publicações;

s) Controle de Bens e Penhora;

t) Registro de Ações Ordinárias;

u) Acompanhamento dos Processos Eletrônicos e Físicos;

v) Acompanhamento dos Processos Judiciais em Lote;

w) Análise e Processamento das Informações;

x) Agenda do Usuário e Acompanhamento de Providências;

y) Pasta Digital do Processo;

z) Painéis Gerenciais Dinâmicos.

12.56. SUPORTE E MANUTENÇÃO

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

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

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

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

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

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

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

12.56.6. Como parte integrante dos serviços de manutenção e suporte a empresa Contratada deverá manter e sustentar a infraestrutura tecnológica descrita no item 7.3.3 deste ETP.

12.57. HORAS TÉCNICAS (Sob Demanda)

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

12.57.2 - A quantidade estimada de horas técnicas é 500 (quinhentas) que poderão ou não ser solicitadas pela Contratante a partir do 2º mês de vigência contratual, conforme cronograma de execução, observando as seguintes condições:

12.57.2.1. Caso seja necessário a Contratante solicitará horas técnicas durante o período de implantação, sendo no máximo de 150 (cento e cinquenta) horas correspondente a 30% do total de horas estimadas visando atender demandas internas como costumes e rotinas locais.

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

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

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

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

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

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

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

12.58. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

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

13 - FISCALIZAÇÃO / PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021 art. 117 caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal nº4.367/2024 e atualizações – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).

Para esta contratação, não se faz necessário providências a serem adotadas. A capacitação faz parte do objeto a ser contratado e as regras de fiscalização e gestão contratual já foram editadas pelo município e são seguidas em todas as contratações realizadas.

14 - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A presente contratação está prevista no plano de contratação anual conforme Decreto Municipal n. 4.367/2024.

15 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução, não há a necessidade de contratação correlatas ou interdependentes, que guardem relação com o objeto a ser contratado.

16 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

17 - MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da aquisição/contratação e gestão contratual. Para identificar o risco, define-se a probabilidade de ocorrências de eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como identificação dos responsáveis por ação, conforme listamos:

FASE DE ANÁLISE

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 01 – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL Possíveis causas: excesso de formalismos; restrições nos requisitos de habilitação; deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta

Id	**Dano**	
1.	Atraso no procedimento licitatório.	
2.	A continuidade do serviço poderá ser comprometida.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Análise pormenorizada dos itens exigidos no Edital, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em Lei.	Equipe de planejamento / DLCA
2.	Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	Equipe de planejamento
3.	Observar atentamente as regulamentações na condução do processo licitatório.	Equipe de planejamento / Gestor / Fiscal
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação.	DLCA

RISCO 02 – LICITAÇÃO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO Possiveis causas: ausência de fornecedores com possibilidade de serem habilitados; ineficácia na divulgação da licitação;			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta

Id	**Dano**	
1.	Atraso no procedimento licitatório.	
2.	A execução do serviço poderá ser comprometida.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Verificar a existência de empresas em condições de executar o serviço a ser contratado.	Equipe de planejamento / DLCA
2.	Verificar as exigências solicitadas e analisar se encontram compatíveis com a realidade do mercado.	Equipe de planejamento / DLCA
2.	Dar ampla publicidade ao edital.	DLCA
Id	**Ação de Contingência.**	**Responsável**
1.	Verificar a possibilidade legal de concessão de prazos para que as empresas participantes se adequem às exigências requeridas, ou:	Equipe de planejamento / DLCA
2.	Avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação.	Equipe de planejamento / DLCA
3.	Revisar exigências do edital e realizar nova licitação.	Equipe de planejamento / DLCA

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

RISCO 03 – ESTIMATIVA DE PREÇO EM DESCOMPASSO COM OS VALORES PRATICADOS NO MERCADO			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Id	**Dano**		
1.	Licitação fracassada (descontinuidade do serviço) ou contratação por preço elevado		
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**
1.	Realizar extensa e adequada pesquisa de mercado.		DLCA
Id	**Ação de Contingência**		**Responsável**
1.	Revisar os preços orçados e realizar nova licitação		DLCA

RISCO 04 – CONTRATADA DEIXA DE ATENDER AS CONDIÇÕES ECONÔMICAS/TÉCNICAS PARA PRESTAR O SERVIÇO			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Id	**Dano**		
1.	Possibilidade de inexecução e rescisão do contrato, prejudicando a conclusão do serviço.		
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**
1.	Prestar especial atenção na análise da documentação da empresa que atesta sua habilitação econômica, financeira e técnica.		FISCAL / GESTOR
2.	Fiscalizar o contrato, atentando para a devida qualidade técnica na realização das atividades e para a manutenção das condições de contratação exigidas na habilitação.		FISCAL / GESTOR
Id	**Ação de Contingência**		**Responsável**
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas		FISCAL / GESTOR
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.		FISCAL / GESTOR
3.	Aplicação de penalidades		FISCAL / GESTOR
4.	Convocar segunda colocada para conclusão dos serviços.		FISCAL / GESTOR / DLCA

RISCO 05 – SERVIÇO PRESTADO DE FORMA INSATISFATÓRIA E/OU DEFICIENTE			
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Id	**Dano**		
1.	Interferência na qualidade dos serviços prestados ao Município		
2.	Descumprimento das cláusulas contratuais.		
3.	Interrupção dos serviços prestados ao Município		
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

1.	Estabelecer comunicação com a empresa, informando de maneira clara como devem ser executados os serviços, inclusive com o nível de qualidade esperado, de forma a garantir que a empresa tenha plena ciência e conhecimento do resultado a ser entregue.	FISCAL / GESTOR
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas	FISCAL / GESTOR
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR
3.	Aplicação de penalidades	FISCAL / GESTOR

RISCO 06 – OCORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta

Id	**Dano**	
1.	Ferimento de funcionário terceirizado. Em casos extremos, inclusive com possibilidade de morte.	
2.	Possibilidade de acionamento judicial do Município	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Previsão da exigência de equipamentos de proteção individual (EPIs) nas especificações técnicas do termo de referência.	FISCAL / GESTOR
2.	Fiscalizar e exigir o uso de EPIs pelos funcionários terceirizados.	FISCAL / GESTOR
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR
2.	Em caso de acionamento judicial, apresentar defesa técnica.	FISCAL / GESTOR

RISCO 07 – EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DESPREPARADA.			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta

Id	**Dano**	
1.	Fiscalização de execução contratual realizada de forma deficiente, gerando riscos como conferência incorreta da documentação contratual, deficiência no cumprimento de obrigações legais, entrega de serviços abaixo da qualidade acordada, entre outros.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Realizar cursos para formação e aperfeiçoamento da equipe de fiscalização do contrato, antes do início da vigência.	FISCAL / GESTOR
2.	Orientar os fiscais (por servidores que já tenham experiência com fiscalização de contrato).	FISCAL / GESTOR
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

1.	Adotar providências necessárias à regularização da fiscalização e para qualificação dos servidores responsáveis.	FISCAL / GESTOR
2.	Solicitar suporte da área técnica especializada.	FISCAL / GESTOR

RISCO 08 – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FGTS.			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta

Id	**Dano**	
1.	Empresa deixa de realizar o pagamento dos salários e aprovisionar e recolher as contribuições trabalhistas referentes aos seus funcionários.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Adotar a Conta Vinculada, bloqueada para movimentação, para retenção e aprovisionamento dos valores referentes às obrigações trabalhistas no momento do pagamento.	FISCAL / GESTOR
2.	Prever a utilização dos valores relativos ao pagamento do contrato para a realização de pagamento direto aos funcionários.	FISCAL / GESTOR
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Utilizar os valores retidos em conta vinculada para o recolhimento dos valores devidos referentes às obrigações trabalhistas.	FISCAL / GESTOR
2.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos diretamente aos funcionários.	FISCAL / GESTOR
3.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos das verbas previdenciárias dos funcionários	FISCAL / GESTOR
4.	Interpelar a empresa para regularização das obrigações previdenciárias e trabalhistas.	FISCAL / GESTOR

*DLCA: Divisão de Licitações, Compras e Almoxarifado

18 - DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A equipe de planejamento ficará responsável pelo desenvolvimento e acompanhamento de todas as etapas do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

Francisco José Rocha – Secretário Municipal de Finanças
Willian César Pinheiro – Chefe da Divisão de Receita

19 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, PORTARIAS, ETC

Documentos podem ser acessados na pasta virtual:

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

https://drive.google.com/drive/folders/1KZfcJqfanAwrRxVHuXUXC4mds8yKdri7?usp=sharing

- Decreto Municipal nº 4.367/2024 - Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;
- Decreto Municipal n.º 4640/2025 - Altera o Decreto nº 4.367, de 10 de Janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;
- Decreto Municipal n.º 2323/2016 - Disciplina o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas - ME e às empresas de pequeno porte - EPP no âmbito do Município de Bragança Paulista para contratações públicas de bens, serviços e obras, em conformidade com os artigos 42 e 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações instituídas pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Decreto Municipal n. 4.739 de 26 de Junho de 2025. Altera o Decreto n.° 4.367, de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;
- Decreto Municipal n. 4.809/2025 – Dispõe de ordem cronológica de pagamentos;
- Memo SMA/SESMT n. 005/2021 e 048/2023;
- Lei nº 1999 - DE 12/12/1984 - Código tributário do Município de Bragança Paulista;
- Portaria nomeação dos pregoeiros;
- Portaria Gestor e Fiscal;
- Endereços das Secretarias Municipais.

20 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após uma análise criteriosa das demandas e desafios enfrentados pela instituição no que diz respeito à gestão da recuperação de ativos e controle integrado da cobrança", visando a gestão integrada dos cadastros da dívida e da cobrança, sincronizado aos cadastros da administração, identificamos a necessidade premente de modernizar e otimizar nossos processos, visando garantir a eficiência, transparência e conformidade com as normativas legais vigentes.

Com base nos argumentos apresentados, consideramos que a contratação de um sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da cobrança", visando a gestão integrada

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

dos cadastros da dívida e da cobrança, sincronizado aos cadastros da administração, é não apenas viável, mas também essencial para o aprimoramento da gestão da recuperação de ativos e controle integrado da cobrança do município de Bragança Paulista. Este estudo técnico preliminar, evidencia que a contratação da solução se mostra viável tecnicamente e de extrema relevância, para continuidade dos trabalhos. O objeto deve ser contratado por empresa de prestação de serviços, de desenvolvimento de software.

21 - JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

A análise das soluções propostas para resolver a problemática da omissão de receitas provenientes da de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da cobrança", visando a gestão integrada dos cadastros da dívida e da cobrança, sincronizado aos cadastros da administração para o município de Bragança Paulista revela que a integração dos itens: **Automatização do Processo de Controle de Transferências, por meio de licenciamento de software, Estabelecimento de Metodologia de Acompanhamento e Aferição dos Resultados** e **Criação de Relatórios Periódicos e Transparência** apresenta uma solução robusta e alinhada ao interesse público.

A automação dos processos de controle garante uma gestão mais eficiente e segura dos recursos, assegurando que o município possa identificar rapidamente falhas nas transferências e tomar as medidas corretivas necessárias sem onerar os cofres públicos. Isso contribui diretamente para a otimização do uso dos recursos públicos, permitindo que os fundos sejam aplicados de maneira mais eficaz, impactando positivamente a qualidade de vida da população.

A implementação de uma metodologia de acompanhamento e aferição dos resultados permitirá ao município monitorar a eficiência das transferências e os resultados obtidos com a aplicação dos recursos, garantindo que o dinheiro público seja utilizado da forma mais vantajosa possível. Essa abordagem contribui para a responsabilidade fiscal, promovendo a transparência e a prestação de contas, essenciais para fortalecer a confiança da população nas instituições públicas e no governo municipal.

Por fim, a criação de relatórios periódicos é um instrumento fundamental para assegurar transparência, organização e eficiência dos recursos públicos. A transparência fortalece a responsabilidade pública e fomenta uma maior participação social, visto que os cidadãos podem fiscalizar e cobrar a eficiência da gestão pública, alinhando o processo e aplicação de recursos aos interesses da coletividade.

Portanto, a combinação de tecnologia, planejamento estratégico e transparência não só contribui para a eficiência administrativa, mas também reflete o compromisso do município com a utilização responsável dos recursos públicos, sempre tendo como norte o interesse público.

Esse conjunto de soluções proporciona uma gestão financeira mais justa, transparente e responsável, assegurando que os recursos sejam utilizados de maneira a promover melhorias reais e sustentáveis na vida da população, respeitando os princípios de moralidade, legalidade e eficiência na gestão pública.

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

Sendo assim, a equipe de planejamento declara viável a presente contratação com base neste ETP, consoante disposições legais vigentes, bem como declara que os orçamentos coletados são compatíveis com o mercado atual.

Bragança Paulista, 21 de outubro de 2026.

Willian César Pinheiro
Chefe da Divisão de Receita

De acordo com o ETP

Francisco José Rocha
Assinado de forma digital por Francisco José Rocha
Dados: 2026.11.05 09:40:05 -03'00'

Francisco José Rocha
Secretário Municipal de Finanças

ASSINADO DIGITALMENTE
THAIS DE ALMEIDA MIANA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

Thaís de Almeida Miana
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

Av. Antonio Pires Pimentel nº 2015
braganca.sp.gov.br | @prefeituradebragancapaulista

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

01 - OBJETO

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação para fornecimento de sistema que promova a gestão da recuperação de ativos incluindo administração das dívidas (cadastro de devedores, ficha integrada do contribuinte, central de atendimento, controle integrado da cobrança, emissão de certidões, recebimento dos créditos, portal do contribuinte, dentre outros), preparação e acompanhamento (geração de certidões da dívida ativa e controle dos históricos dos processos), análise e processamento das informações e painéis gerenciais (B.I.), sendo interfaceado com o acompanhamento de processos judiciais de execução de dívida ativa ou ainda processos judiciais contenciosos/trabalhistas.

02 - JUSTIFICATIVA

2.1 – Faz parte das atribuições da Secretaria de Finanças a execução, coordenação e supervisão das políticas e programas voltados ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos municipais, preços públicos e outros créditos e também pela execução da política orçamentária e contábil de utilização dos recursos financeiros do Município, o que inclui promover a evolução da máquina fazendária e garantir maior eficiência e eficácia na gestão dos estoques de créditos fiscais e na cobrança da dívida ativa de nosso município.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por isso, se faz necessária a contratação de sistema que promova a gestão da recuperação de ativos incluindo administração das dívidas (cadastro de devedores, ficha integrada do contribuinte, central de atendimento, controle integrado da cobrança, emissão de certidões, recebimento dos créditos, portal do contribuinte, dentre outros), preparação e acompanhamento (geração de

certidões da dívida ativa e controle dos históricos dos processos), análise e processamento das informações e painéis gerenciais (B.I.).

Também é necessário que o sistema pretendido permita a interoperabilidade sistêmica, garantindo assim a troca de informações essenciais à Administração, considerando que para as atividades exercidas pela Administração Pública é necessário a convivências de inúmeras soluções e plataformas, sendo essencial a comunicação entre os sistemas.
A solução a ser contratada deverá dispor das seguintes premissas negociais:

- Possuir mecanismo que permita a configuração do sistema através de regras pré-estabelecidas de acordo a legislação pertinente;
- Disponibilizar informações referentes aos devedores, inscritos em dívida ou não;
- Permitir a visualização de todas as informações referente a um determinado contribuinte; contendo informações de todos os cadastros onde ele figure, apresentando todas as dívidas de sua responsabilidade e ainda apresentando todos os endereços e sua respectiva data de atualização;
- Possuir mecanismo que possibilite o atendimento aos contribuintes, com característica de centralização, permitindo consultas e emissões de extratos para negociações;
- Disponibilizar simulação e realização de negociações para pagamento à vista ou através de acordos de contando com a possibilidade de considerar descontos conforme a necessidade;
- Deverá garantir mecanismo para que sejam realizadas cobranças administrativas dos débitos, com envio de comunicações de notificações aos devedores;
- Possuir mecanismo a fim de viabilizar o protesto extrajudicial das Certidões de Dívida Ativa, de acordo com a Lei 9.492/97;
- Disponibilizar dispositivo que permita controlar os recebimentos e realizar todas as movimentações bancárias e baixas de pagamentos geradas pelo sistema;
- O sistema deverá, ainda, registrar as ações efetuadas nos processos de forma individualizada, apontando os responsáveis por cada operação incluindo dispositivo de controle das atividades dos operadores;
- Inscrição em dívida ativa dos valores dos lançamentos de créditos tributários e/ou não tributários realizados pela Administração, não adimplidos no vencimento, gerando as respectivas Certidões de Dívida Ativa;
- Disponibilizar dispositivo para emissão e validação de certidões negativas, positivas e ainda certidões positivas com efeito de negativas, garantindo a integridade da informação fornecida;
- Realizar a migração de dados dos cadastros pré-existentes necessários para sua alimentação, através de layout padronizado, garantindo a integridade
das informações inseridas no banco de dados;

03 – SECRETARIA REQUISITANTE

3.1 – Secretaria Municipal de Finança / Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

04 – ESPECIFICAÇÕES

4.1 – Descrição e quantidade

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação do sistema	Serviços	4	R$ 35.266,66	R$ 141.066,66
2	Treinamento/Capacitação	Serviços	2	R$ 22.103,33	R$ 44.206,66
3	Licenciamento de uso do sistema integrado de gestão da recuperação de ativos	Meses	12	R$ 98.746,66	R$ 1.184.960,00
4	Suporte e Manutenção	Meses	12	R$ 42.320,00	R$ 507.840,00
5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	500	R$ 310,00	R$ 155.000,00
VALOR GLOBAL (Somatória dos valores totais dos itens 1 até 5) **- R$ 2.033.073,33 (dois milhões trinta e três mil e setenta e três reais e trinta e três centavos)**					

4.2 - Cronograma de Execução

	Execução dos serviços											
Item / Descrição Detalhada dos Serviços	**01º**	**02º**	**03º**	**04º**	**05º**	**06º**	**07º**	**08º**	**09º**	**10º**	**11º**	**12º**
1 – Implantação do Sistema: Planejamento do Projeto, Instalação do sistema, Cadastramento de usuários e permissões de acesso, Levantamentos, parametrizações e configurações, Migração e Análise Crítica, Saneamento e Consolidação Cadastral, Testes e Estabelecimento da interface de troca de informações.												
2 – Treinamento / Capacitação (conforme condições e quantidades previstas neste ETP)												

	Prazo de execução (meses)											
Item / Descrição Detalhada	**01º**	**02º**	**03º**	**04º**	**05º**	**06º**	**07º**	**08º**	**09º**	**10º**	**11º**	**12º**
3 - Licenciamento de uso temporário do sistema integrado de gestão da recuperação de ativos												

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

A avaliação de quantitativos para a contratação de licenciamento de software e serviços relacionados, leva em consideração as estimativas de quantidade dos serviços incluindo implantação, treinamento e capacitação de pessoal, licenciamento de uso, suporte, manutenção e horas técnicas (sob demanda). A seguir, está a reavaliação dos itens e suas quantidades, considerando as necessidades do município de Bragança Paulista.

a. Serviços de implantação e treinamento do sistema

Unidade: Serviço - A implantação do sistema da empresa Contratada não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias contados a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial e será executada conforme Plano de Projeto e Cronograma proposto pela Contratada e homologado pela Contratante para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste tópico, constante no item 12.42 do ETP.

- Quantidade de serviços de implantação: 04 serviços
- Quantidade de serviços de treinamento/capacitação: 02 serviços

- Quantidade de profissionais a serem treinados: 30 (trinta) usuários em grupos de no mínimo (5) cinco participantes e conforme disponibilidade de equipamentos.

A implantação e treinamento do sistema, é uma fase inicial essencial para garantir que o sistema seja configurado adequadamente, adaptado às necessidades do município e que todos os servidores envolvidos recebam o treinamento adequado.

As capacitações deverão ocorrer em espaço da Prefeitura, em horário comercial, com duração mínima de 8 (oito) horas/aula por grupo.

b. Licenciamento de uso do sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da dívida.

- Unidade: Mês

- Quantidade: 12 meses

- Quantidade de usuários: Ilimitado

O licenciamento de uso será necessário por um 12 (doze) meses, permitindo o acesso contínuo ao sistema para todos os usuários (servidores autorizados).

c. Suporte e manutenção

- Unidade: Mês

- Quantidade: 12 meses

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

4.3 – DESCRIÇÃO DETALHADA

Nossa necessidade está pautada na ausência de sistemas e ferramentas de tecnologia que nos auxilie a promover a gestão da recuperação de ativos e controle integrado da cobrança incluindo administração dos cadastros e dívidas (saneamento e consolidação dos cadastros, cadastro de devedores, ficha integrada do contribuinte, central de atendimento, controle integrado da cobrança, emissão de certidões, recebimento dos créditos, portal do contribuinte, dentre outros), formulação e acompanhamento processual, dentre outros e análise e processamento das informações.

A Secretaria Municipal de Finanças de Bragança Paulista possui, dentre outras, as atribuições de cobrar a Dívida Ativa Fiscal e da proveniente de quaisquer outros créditos do município, bem como promover a constante modernização técnica, por intermédio de estudos, para a melhoria dos serviços oferecidos pela Secretaria.

Entendemos que o déficit na recuperação dos créditos somente poderá ser minimizado por meio da existência de um sistema informatizado (com atualizações em tempo real, via Internet), em que as informações sejam registradas, com o histórico de ações dos usuários, propiciando um melhor gerenciamento do banco de dados com as informações unificadas, permitindo o adequado planejamento para ações efetivas de cobranças normais, amigáveis ou ajuizadas.

A Administração estrutura-se a fim de disponibilizar serviços voltados a atender às necessidades da sua população e o faz, através das competências que têm. Dentre estas se destaca a Administração Tributária. Portanto, o Poder Público busca concretizar a Administração Tributária a fim de obter receita, detendo, para tanto, a capacidade de instituir, cobrar e arrecadar tributos do sujeito passivo. Cabe dizer que sujeito passivo é a pessoa natural ou a pessoa jurídica, que estiver obrigada ao pagamento do tributo ou o cumprimento de penalidade imposta pelo inadimplemento da obrigação. (MACHADO, 2011).

O Relatório Justiça em Números 2023 apontou a existência de mais de 27 milhões de execuções fiscais no ano de 2022, dentro de um universo de endividamento de cerca de R$ 80 milhões. As execuções fiscais alcançam taxa de congestionamento no Poder Judiciário de 88%, ou seja, somente 12 processos a cada 100 são baixados por ano. E diante desse cenário com a aprovação do CNJ com base em decisão do Superior Tribunal Federal, a Resolução 547/2024 , a qual determina-se a extinção de execuções fiscais cujo valor seja inferior a R$10.000,00 sem movimentação útil há um ano, é essencial a contratação de soluções que otimizem e viabilizem a recuperação dos ativos , garantindo eficiência e eficácia da Administração para na gestão da sua cobrança, sem a necessidade de judicialização, ou quando houver a necessidade, mecanismos e controles para que a execução fiscal agrupe as dívidas de forma racionalizada de forma a atingir os valores mínimos, minimizando o risco de deixar dívidas “para trás” sem a devida cobrança e incorrendo risco de prescrição.

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

Neste contexto, a implantação de mecanismos inteligentes, eficazes e ágeis, capazes de disponibilizar informações de forma consolidada, proporcionará maior eficácia e eficiência na criação de mecanismos que possibilitem efetiva cobrança prioritariamente via administrativa e posteriormente, via judicial.

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

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

Portanto, fundamental e necessária a contratação de empresa especializada em tecnologia da Informação para prestação de serviços de licenciamento de uso temporário de sistema de gestão destinado a inteligência administrativa para recuperação de ativos com serviços de implantação, treinamento, suporte e manutenção com foco na gestão integrada dos cadastros da dívida, da cobrança, dos processos de execução fiscal e do TJSP.

O presente ETP tem por objetivo instruir a Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para prestação de serviços destinados à Inteligência Administrativa, contemplando implantação, treinamento, suporte e manutenção de "Sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da cobrança", sob a forma de licenciamento de uso temporário, visando a gestão integrada dos cadastros da dívida e da cobrança, sincronizado aos cadastros da administração, em conformidade aos requisitos e demais condições detalhadas neste documento para atender as necessidades da Secretaria de Finanças.

4.3.1 - Motivação/Justificativa

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

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

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

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

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

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

CPF, por exemplo, não possuímos mecanismos eficientes para efetuar uma comunicação junto aos contribuintes.

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

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

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

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

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

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

Ademais, se faz necessário que o sistema promova, também, um novo sistema de gerenciamento e acompanhamento de processos com um conjunto de recursos e de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC modernos, os quais são essenciais e indispensáveis ao funcionamento, realização das atividades e cumprimento das metas planejadas. A solução deverá contemplar o cadastramento e a classificação de processos da dívida ativa, do contencioso cível e da trabalhista, a leitura das citações e intimações recebidas para fins de classificação das demandas, bem como a elaboração automática de documentos em situações específicas. Deverá contemplar serviços sob demanda para a advocacia pública municipal, deve operar de forma integrada ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT15), Tribunal Regional Federal da Terceira Região (TRF3), Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal (STF), Superior Tribunal de Justiça (STJ), Tribunal Superior do Trabalho (TST), Sistema de Dívida Ativa do Município. A solução deverá agilizar e contribuir com a eficiência na distribuição de processos entre as especializadas do departamento jurídico com a identificação automática dos assuntos contidos na petição inicial ao receber a citação ou intimações. A solução deverá garantir a distribuição automática e equilibrada de processos entre os procuradores da especializada respeitando a complexidade das intimações eletrônicas, classificada automaticamente de acordo com critérios pré-estabelecidos pela equipe da Procuradoria. Ademais, a solução deverá instrumentalizar o departamento jurídico da Prefeitura com ferramentas de gestão de processos que permitam medidas proativas nas áreas saúde, educação, tributária, patrimonial, dentre outras, obtidas por meio da gestão do conhecimento dos processos em que a administração direta e indireta é demandada judicialmente; aumentar a transparência nas atividades do departamento jurídico junto à administração Municipal, por meio da disponibilização de informações gerenciais relativas aos créditos em cobrança judicial, ao volume de processos e sua distribuição entre os procuradores e os resultados alcançados pela procuradoria, dentre outras; mitigar o risco de prescrição das dívidas com a agilidade no ajuizamento e gestão automática da prescrição intercorrente e incrementar a arrecadação a partir da redução do tempo decorrido entre a inscrição da Dívida Ativa e a citação do devedor, potencializando a probabilidade de localização do devedor.

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

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

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

- Possuir mecanismo que permita a configuração do sistema através de regras pré-estabelecidas de acordo a legislação pertinente;

- Disponibilizar informações referentes aos devedores, inscritos em dívida ou não e que, cruze estas informações com os processos já ajuizados;

- Apresentar análise crítica de higienização e consolidação dos dados cadastrais integrados;

- Permitir a visualização de todas as informações referente a um determinado contribuinte; contendo informações de todos os cadastros onde ele figure, apresentando todas as dívidas de sua responsabilidade e ainda apresentando todos os endereços e sua respectiva data de atualização;

- Possuir mecanismo que possibilite o atendimento aos contribuintes, com característica de centralização, permitindo consultas e emissões de extratos para negociações;

- Disponibilizar simulação e realização de negociações para pagamento à vista ou através de acordos de contando com a possibilidade de considerar descontos conforme a necessidade

- Deverá garantir mecanismo para que sejam realizadas cobranças administrativas dos débitos, com envio de comunicações de notificações aos devedores;

- Possuir mecanismo a fim de viabilizar o protesto extrajudicial das Certidões de Dívida Ativa, de acordo com a Lei 9.492/97;

- Disponibilizar dispositivo que permita controlar os recebimentos e realizar todas as movimentações bancárias e baixas de pagamentos geradas pelo sistema;

- O sistema deverá conter módulo destinado à cobrança judicial com a criação de execução fiscal, pontual ou coletiva, contemplando todas as etapas de sua elaboração;

- O sistema deverá permitir o registro e controle de processos, além da execução fiscal, que sejam de interesse da procuradoria, permitindo a gestão processual, a vinculação de suspensão da exigibilidade por decisões judiciais e ainda o controle de depósitos judiciais integrais ou não;

- O sistema deverá, ainda, registrar as ações efetuadas nos processos de forma individualizada, apontando os responsáveis por cada operação incluindo dispositivo de controle das atividades dos operadores;

- O sistema deverá possuir mecanismo de agenda para acompanhamento processual de prazos, tarefas e providências solicitadas;

- Inscrição em dívida ativa dos valores dos lançamentos de créditos tributários e/ou não tributários realizados pela Administração, não adimplidos no vencimento, gerando as respectivas Certidões de Dívida Ativa;

- Disponibilizar dispositivo para emissão e validação de certidões negativas, positivas e ainda certidões positivas com efeito de negativas, garantindo a integridade da informação fornecida;

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

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

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

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

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

- Mecanismo antiduplicidade baseado no cruzamento de todas as informações constantes no cadastro (nomes, números de documentos, meios de comunicação, endereços, etc.), visando a eliminação de duplicidades de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, que possibilitará uma visão completa dos diversos tipos de vínculos existentes;

- Pesquisa fonética no padrão linguístico português brasileiro, onde as buscas por nome de qualquer informação deverão resultar numa identificação quase única de uma determinada pessoa;

- Construção de vínculos de relacionamentos, que proporcionará a criação de uma rede social que tornará visível todos os eventos e informações relacionadas a uma determinada pessoa

física e/ou jurídica, consolidando o cadastro mantendo a origem das informações, o que possibilitará condições de rastreabilidade;

- Integração “on-line”, em ambiente “WEB”, de informações para que os dispositivos de controle assegurem a troca de informação entre os departamentos envolvidos no recebimento dos débitos, eliminando a possibilidade de continuidade dos processos de execução iniciados, quando os devedores usarem as prerrogativas legais para, espontaneamente efetuar pagamentos, ainda que parciais da dívida, ou demais possibilidades previstas na legislação vigente, dando condições para que se tenha a capacidade de reformulação dos processos, extinguindo ou alterando, no todo ou em parte, e ainda acesso aos controles que permitam que todas as custas geradas em função das ações já iniciadas sejam direcionadas para que o departamento responsável onere os devedores;

- Central de Atendimento, possibilitando o pagamento integral (com algum benefício/desconto ou não), parcelamento da dívida, implicando na suspensão da exigibilidade e da prescrição, simulação e geração de carnês de parcelamentos, geração de boletos de cobrança amigável e controle do andamento da dívida, consulta e Aviso Recibo de Cobrança Amigável, cálculo atualizado dos débitos, emissão de aviso recibo com vencimento único e elaboração do parcelamento da dívida ativa;

- Cobrança pró-ativa possibilitando à Administração condições de inserir requisitos para uma pré-seleção de devedores para que o sistema, através de relatórios, possa demonstrar informações sobre débitos inscritos e não pagos, atrasos, pagamentos de parcelamentos e iminência de execução judicial;

- Emissão de certidões positiva/negativa de débitos inscritos, levando em consideração os casos de pedido de parcelamento, que suprime o débito pelo tempo determinado pelo parcelamento, onde a certidão negativa apresenta-se com ressalva: “parcelamento em curso”, bem como a geração de uma declaração e confissão de dívida ativa tributária;

- Consultas, a qualquer tempo, de quaisquer informações sobre determinado contribuinte e/ou débito inscrito através do seu número de inscrição ou ainda por qualquer dado relevante da base cadastral do contribuinte;

- Visão geral do tipo de contribuinte, através de informações relevantes para a melhor gestão da dívida ativa, tais como número de parcelamentos iniciados, número de parcelamentos cumpridos/não cumpridos, processos judiciais iniciados, quantidade e tipos de bens citados nestes processos;

- Configuração das regras de parcelamento vinculada ao número da lei e/ou ato administrativo, onde a Administração informa a origem da regra ou das suas mudanças e que só

poderão ser modificadas se, devidamente embasadas, proporcionando maior segurança e confiabilidade nas operacionalizações do sistema;

- Disponibilização de informação ao departamento responsável pela cobrança administrativa, em tempo real, de qualquer execução iniciada pela Procuradoria, a fim de evitar procedimentos que venham comprometer a integridade da execução em curso;

- Consultas para que a Procuradoria possa, a qualquer momento, visualizar todos os processos de execução fiscal existentes em nome de um determinado devedor, procedendo ainda a busca por nome, dados cadastrais, ou outros meios de identificação, objetivando assessorar e dar suporte técnico aos procuradores;

- Disponibilização de informações que possibilite à Procuradoria verificar se os devedores que serão executados possuem algum cadastro ativo que indiquem condições econômicas de suportar os débitos existentes, tais como imóveis vinculados ao devedor ou empresas ativas;

- Visualização integral e/ou parcial dos processos de todas as execuções fiscais, onde os históricos de ingresso de cada parte sejam identificados e preservados, podendo ainda imprimir ou consultar o fluxo e as ações ocorridas em cada processo;

- Controle individualizado de todos os processos de execução fiscal, que deram origem à penhora, visando efetuar busca de um determinado bem, vinculado a um determinado devedor, para conhecer e evitar que haja sobreposição de penhora;

- Condições de acompanhamento por parte da Procuradoria de todas as etapas dos trâmites processuais, localizando e identificando cada processo em cada um de seus estágios;

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

- Integração via WebServices com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT15), Tribunal Regional Federal da Terceira Região (TRF3), Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal (STF), Superior Tribunal de Justiça (STJ), Tribunal Superior do Trabalho (TST), possibilitando a criação e o acompanhamento de processos judiciais eletronicamente.

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

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

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

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

- O total de inscrições por tipo de lançamento e por ano;

- O total de parcelamentos efetuados, concluídos e não-concluídos e o total de inscrições encaminhadas para execução judicial;

- A evolução mês a mês da dívida e os maiores devedores do município por tipo de lançamento;

- O total de processos administrativos, judiciais, cobrança normal e amigável existentes de um determinado devedor, utilizando a busca fonética informando qualquer informação da base cadastral relacionada ao devedor em questão;

- Os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever e que ainda não foram executados;

- Os valores totais dos créditos que estão ajuizados;

- A quantidade de créditos exequíveis e inexequíveis (apontando os motivos que impossibilitam a execução).

Com estes relatórios deverá ser possível fornecer informações para a administração que possibilitem a correta implementação de mecanismos gerenciais visando à elaboração de

planejamento estratégico nas políticas de desenvolvimento econômico, elaboração de estratégias e ações administrativas orientadas pelos relatórios de apontamentos de movimentações econômicas.

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

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

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

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

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

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

De acordo com a necessidade de serviços, entende-se que a melhor solução do ponto de vista, técnico, econômico e legal é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, treinamento, suporte, manutenção, saneamento e consolidação de cadastros de "Sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da cobrança", sob forma de licenciamento de uso temporário, visando garantir melhorias na gestão dos estoques de créditos fiscais e na cobrança da dívida ativa de nosso município, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou aditado nos termos dos artigos 107 e 124 da Lei Federal n° 14.133/2021, atendendo assim as demandas da Secretaria Municipal de Finanças.

Os serviços deverão ser executados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e requisitos exigidos nesse instrumento e no futuro Termo de Referência.

O objeto a ser contratado possui escopo predefinido, com prazo de execução e condições para renovação estabelecidos no futuro Termo de Referência.

No ETP será apresentado os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar os serviços, assegurando a viabilidade técnica dos serviços.

Os requisitos abaixo foram cuidadosamente avaliados, não havendo especificações capazes de macular o caráter competitivo da seleção.

Para atender as necessidades da Secretaria de Assuntos Jurídicos esta contratação deverá ser composta pelos seguintes serviços interligados e interdependentes:

- Implantação do Sistema;
- Treinamento/ Capacitação;
- Licenciamento de uso de solução integrada de gestão;
- Suporte e manutenção (incluído hospedagem do sistema);
- Horas técnicas (Sob Demanda).

a) Serviços de Implantação do sistema:

Consiste no estabelecimento das estratégias de implantação, definição das políticas de uso, a identificação de todas as atividades a serem realizadas pelas partes, o estabelecimento do cronograma, plano para migração e carga de dados, definição de requisitos, responsáveis e participantes de cada uma das atividades e a definição da sistemática de acompanhamento do plano.

Para realização dos serviços de implantação a empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para implantação do sistema e auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do mesmo durante a implantação, de acordo

com a legislação pertinente ao objeto, realizando de forma resumida as seguintes atividades:

- Planejamento do projeto de implantação contendo o detalhamento de todas as ações necessárias à implantação do sistema;

- Instalação do sistema no ambiente tecnológico disponibilizado pela empresa Contratada, conforme descrito neste ETP, disponibilizar o link web de acesso ao sistema e efetuar o cadastro do Gestor do Projeto da Contratante;

- Cadastramento de identificação e permissão de acesso dos usuários do sistema contratado;

- Análise da legislação vigente pertinente ao objeto para permitir que as configurações sejam efetuadas de maneira personalizada, fundamentais para o correto funcionamento do sistema.

- Configurações e parametrizações necessárias ao funcionamento do sistema;

- Migração dos dados de cadastros pré-existentes nas bases de dados legadas incluindo: cadastros de pessoas, cadastros imobiliário, mobiliário e todos os cadastros que são fatos geradores de lançamentos de débitos aos contribuintes;

- Saneamento e consolidação cadastral das diversas bases de dados disponibilizadas pela Administração para o processamento, eliminando as duplicidades e fornecendo uma visão unificada do cadastro do cidadão ou empresa;

- Processo de Testes: A empresa contratada deverá disponibilizar o sistema aos servidores públicos para uso em caráter experimental como processo de testes. Os testes e simulações deverão ser realizados em conjunto com a Contratante;

- Estabelecimento da Interface para troca de informações entre o sistema contratado e o sistema legado da Contratante, responsável pela geração dos lançamentos para atualização dos dados pertinentes aos processos do novo sistema, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa Contratada e da Contratante;

A implantação do sistema deverá ser concluída em até 120 (cento e vinte) dias contados a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme plano de projeto e cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema e homologado pela Contratante, respeitando o cronograma de execução constante neste ETP

b) Serviços de Treinamento/Capacitação:

Consiste na realização de treinamentos com o objetivo de qualificar os usuários (servidores da Prefeitura) a utilizar todas as funcionalidades e explorar todas as potencialidades do sistema.

À critério da Contratante os treinamentos poderão ser realizados de forma virtual, com o uso de sistemas e aplicações comuns de mercado a ser acordado entre Contratante e Contratada e deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, de acordo com as funcionalidades de cada módulo do sistema integrado. Com carga horária de 8 (oito) horas/aula para cada grupo.

A quantidade estimada de servidores municipais que serão treinados durante a implantação é 30 (trinta) usuários distribuídos de acordo com suas áreas de negócio em grupos de no mínimo 5 (cinco) pessoas e serão designados pela Prefeitura em momento oportuno.

c) Serviços de Licenciamento de uso de solução integrada de gestão:

Compreendem a disponibilização pela Contratada de licenças de uso do sistema integrado em ambiente WEB para uma quantidade ilimitada de usuários durante toda a vigência do contrato.

O sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da cobrança deve englobar as seguintes funcionalidades agrupadas por áreas de negócio:

- **ADMINISTRAÇÃO DAS DÍVIDAS**, contendo: Painel de Controle/Configurações (Cadastro de Usuários e Permissão de acesso, Manutenção de Tabelas, Configurações para Acompanhamento Processual e Cadastro da Estrutura Organizacional); Cadastro de Devedores; Ficha Integrada do Contribuinte; Central de Atendimento; Cobrança Administrativa e Comunicação por Cartas/E-Mails e SMS; Protesto; Recebimento dos Créditos; Emissão de Certidões Negativas e Positivas e Portal do Contribuinte;

- **FORMULAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS**, contendo: Geração de Certidões de Dívida Ativa (Preparação dos Processos); Processos Constituídos; Processo de Execução Fiscal Individual; Processos de Execução Fiscal de Forma Coletiva; Integração via WebService com Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo; Pasta Digital do Processo através de acesso direto ao Website do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT15), Tribunal Regional Federal da Terceira Região (TRF3), Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal (STF), Superior Tribunal de Justiça (STJ), Tribunal Superior do Trabalho (TST); Criação e Acompanhamento de Processos Judiciais Eletronicamente - Peticionamento Inicial e Intermediário e Recebimento de Intimações; Integração WebService no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade;

Distribuição de Processos; Gestão de Publicações; Controle de Bens e Penhora; Registro de Ações Ordinárias (Contencioso Comum e Fiscal); Controle dos Históricos Processuais; Acompanhamento dos Processos Eletrônicos e Físicos; Acompanhamento dos Processos Judiciais em Lote; Agenda do Usuário e Acompanhamento de Providências; e Pasta Digital do Processo;

- **ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES**, contendo um conjunto de relatórios e consultas para análises diversas como: parcelamentos, pagamentos; o total de inscrições, lançamentos prescritos e lançamentos que estão com o prazo de prescrição próximo; os maiores devedores de um período específico de exercícios; cálculo do estoque da dívida ativa corrente, créditos inscritos em dívida ativa próximos de prescrever, valores totais dos créditos que estão ajuizados, quantidade de créditos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam exequíveis e que estejam em prazo hábil para serem executados, quantidade de créditos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam inexequíveis por inconsistências cadastrais e que estejam em prazo hábil para serem executados, a quantidade de créditos inscritos em dívida ativa e seu respectivo valor de forma totalizada; os acessos e ações efetuados no sistema pelos servidores;

- **PAINÉIS GERENCIAIS DINÂMICOS – BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.),** contendo painéis dinâmicos e relatórios de Inteligência Analítica referentes aos Lançamentos, Débitos e Processuais.

Os requisitos para o sistema estão agrupados nos módulos relacionados acima, não significando, entretanto, que o sistema a ser fornecido deva necessariamente apresentar a mesma forma de agrupamento de suas funcionalidades.

O sistema também deverá possuir recursos facilitadores para a Prefeitura solicitar serviços de forma eletrônica,

d) Serviços de Suporte e manutenção (incluído hospedagem do sistema);

Consiste na prestação de serviços de suporte e manutenção (corretiva e preventiva) durante a vigência do contrato pela empresa Contratada, visando garantir o perfeito funcionamento do sistema.

Deve incluir a disponibilização de equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Contratante, esclarecimentos quanto aos conteúdos dos relatórios do sistema com base nas informações cadastradas e/ou geradas pela operação do mesmo.

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

Como parte integrante dos serviços de manutenção e suporte a empresa Contratada deverá manter e sustentar a infraestrutura tecnológica para hospedagem da solução cujo detalhamento dos requisitos está presente no tópico que descreve a solução como um todo neste ETP.

e) Horas Técnicas (Sob Demanda)

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

A quantidade estimada de horas técnicas é 500 (quinhentas) que poderão ou não ser solicitadas pela Contratante a partir do 2º mês de vigência contratual, conforme cronograma de execução.

f) Demais requisitos inerentes a Contratação:

O sistema deverá ser desenvolvido para web e ser fornecido como serviço (SaaS), sendo hospedado em data center fornecido pelo contratada, não sendo permitido a subcontratação.

Com a finalidade de não frustrar a contratação pretendida pela Administração e visando reduzir os riscos na implantação, garantindo que o município contrate e obtenha o que realmente necessita o processo licitatório deverá ser realizado por meio de **Pregão Eletrônico com Prova de Conceito**, onde as empresas licitantes deverão comprovar o atendimento dos requisitos previstos, apresentando demonstração das funcionalidades da solução, devendo atender, no mínimo, 80% dos requisitos constantes no Roteiro que deverá ser elaborado contendo testes funcionais que garantam suas funcionalidades e integrar o Termo de Referência do futuro Edital.

Os itens que, eventualmente não foram atendidos em demonstração, deverão ser entregues de forma funcional pela futura contratada em sua totalidade dentro do prazo previsto para implantação da solução.

Também deverão ser solicitados **Atestados ou certidão(ões)** em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove a

execução dos serviços em características pertinentes e compatíveis com o objeto de forma satisfatória.

A contratação deve prever garantias do ponto de vista tecnológico a fim de não prejudicar a continuidade dos trabalhos ao término do contrato;

A Contratação deve garantir o cumprimento pelas partes (Contratada e Contratante) da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado.

4.3.2 – Necessidades do Negócio

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

- Possuir funcionalidades que possibilitem a realização da carga dos dados de pessoas das diversas bases de dados disponibilizadas pela administração, o saneamento e a consolidação das informações em um registro master, eliminando as duplicidades e fornecendo uma visão unificada do cadastro do cidadão ou empresa;

- Possuir funcionalidades para gerenciamento e manutenção do cadastro de pessoas, obedecendo às regras de padronização aplicadas pelo processo de higienização;

- Possuir funcionalidades para importação de cadastros tributários da administração;

- Possuir funcionalidades para importação de contas de consumo, obedecendo às regras de padronização aplicadas pelo processo de higienização;

- Possuir funcionalidades para demonstrar a análise de ocorrências por endereços, que foram devidamente padronizados, onde existam ocupações indevidas, excesso de famílias ou pessoas, cadastros tributários sem pessoa relacionada com documento principal, próprios municipais, com a demonstração de sua geolocalização;

- Possuir mecanismo que permita a configuração do sistema através de regras pré-estabelecidas de acordo a legislação pertinente;

- Disponibilizar informações referente aos contribuintes, contendo informações de todos os cadastros onde a pessoa pesquisada possua algum tipo de vínculo, principal ou solidário/secundário, bem como todos os lançamentos de créditos tributários ou não, inscritos em dívida ou não, ajuizados ou não, separados por inscrição cadastral, além de processos administrativos e judiciais relacionados ao contribuinte;

- Permitir a visualização de todas as informações referente a um determinado usuário; contendo informações de todos os cadastros onde ele figure, apresentando todas as dívidas de sua responsabilidade e ainda apresentando todos os endereços e sua respectiva data de atualização;

- Possuir mecanismo que possibilite o atendimento aos usuários, com característica de centralização, permitindo consultas e emissões de extratos para negociações;

- Disponibilizar simulação e realização de negociações para pagamento à vista ou através de acordos de contando com a possibilidade de considerar descontos conforme a necessidade;

- Garantir mecanismo para que sejam realizadas cobranças administrativas dos débitos, com envio de comunicações de notificações aos devedores;

- Disponibilizar dispositivo que permita controlar os recebimentos e realizar todas as movimentações bancárias e baixas de pagamentos geradas pelo sistema;

- Possuir módulo destinado à formulação e constituição dos processos de cobrança judicial e seu acompanhamento, contemplando todas as etapas de sua elaboração, devendo ainda registrar as ações efetuadas nos processos de forma individualizada;

- Possuir registro as ações efetuadas nos processos de forma individualizada, apontando os responsáveis por cada operação incluindo dispositivo de controle das atividades dos operadores;

- Possuir Inscrição em dívida ativa dos valores dos lançamentos de créditos tributários e/ou não tributários realizados pela Secretaria Municipal de Finanças, não adimplidos no vencimento, gerando as respectivas Certidões de Dívida Ativa;

- Disponibilizar dispositivo para emissão e validação de certidões negativas, positivas e ainda certidões positivas com efeito de negativas, garantindo a integridade da informação fornecida;

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

4.3.3 – Necessidades tecnológicas

A solução a ser contratada deverá dispor das seguintes premissas tecnológicas:

- Possuir inteligência necessária e ser desenvolvida baseada em ferramentas modernas de tecnologia da informação;

- Capacidade de se integrar com qualquer outro sistema existente na Prefeitura de Bragança Paulista;

- O sistema pretendido deverá possuir suas funcionalidades em ambiente *web*, via *browser* utilizando *SSL* (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da Internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura;

- O sistema pretendido deverá ser disponibilizado para a Secretaria Municipal de Finanças, sem limite de usuários, devendo possuir todos os módulos/funcionalidades do sistema totalmente integrados, ou seja, todas as informações deverão ser atualizadas em tempo real, no momento de sua inserção, no tocante a controles transacionais;

- Fornecer infraestrutura: para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas à Secretaria Municipal de Finanças, será necessário que o sistema seja alocado em *data center* de alta performance que forneça toda estrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como, fornecer garantias de segurança para as transações;

- Sobre a infraestrutura a ser disponibilizada: por meio de Data Center com alta performance e balanceamento de carga, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (antihackers); Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups.

4.4 – Execução do objeto

4.4.1 - A solução a ser contratada deverá dispor das seguintes premissas negociais:

- Possuir mecanismo que permita a configuração do sistema através de regras pré-estabelecidas de acordo a legislação pertinente;

- Disponibilizar informações referentes aos devedores, inscritos em dívida ou não e que, cruze estas informações com os processos já ajuizados;

- Apresentar análise crítica de higienização e consolidação dos dados cadastrais integrados;

- Permitir a visualização de todas as informações referente a um determinado contribuinte; contendo informações de todos os cadastros onde ele figure, apresentando todas as dívidas de sua responsabilidade e ainda apresentando todos os endereços e sua respectiva data de atualização;

- Possuir mecanismo que possibilite o atendimento aos contribuintes, com característica de centralização, permitindo consultas e emissões de extratos para negociações;

- Disponibilizar simulação e realização de negociações para pagamento à vista ou através de acordos de contando com a possibilidade de considerar descontos conforme a necessidade.

Deverá garantir mecanismo para que sejam realizadas cobranças administrativas dos débitos, com envio de comunicações de notificações aos devedores;

- Possuir mecanismo a fim de viabilizar o protesto extrajudicial das Certidões de Dívida Ativa, de acordo com a Lei 9.492/97;

- Disponibilizar dispositivo que permita controlar os recebimentos e realizar todas as movimentações bancárias e baixas de pagamentos geradas pelo sistema;

- O sistema deverá conter módulo destinado à cobrança judicial com a criação de execução fiscal, pontual ou coletiva, contemplando todas as etapas de sua elaboração;

- O sistema deverá permitir o registro e controle de processos, além da execução fiscal, que sejam de interesse da procuradoria, permitindo a gestão processual, a vinculação de suspensão da exigibilidade por decisões judiciais e ainda o controle de depósitos judiciais integrais ou não;

- O sistema deverá, ainda, registrar as ações efetuadas nos processos de forma individualizada, apontando os responsáveis por cada operação incluindo dispositivo de controle das atividades dos operadores;

- O sistema deverá possuir mecanismo de agenda para acompanhamento processual de prazos, tarefas e providências solicitadas;

- Inscrição em dívida ativa dos valores dos lançamentos de créditos tributários e/ou não tributários realizados pela Administração, não adimplidos no vencimento, gerando as respectivas Certidões de Dívida Ativa;

- Disponibilizar dispositivo para emissão e validação de certidões negativas, positivas e ainda certidões positivas com efeito de negativas, garantindo a integridade da informação fornecida;

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

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

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

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

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

- Mecanismo antiduplicidade baseado no cruzamento de todas as informações constantes no cadastro (nomes, números de documentos, meios de comunicação, endereços, etc.), visando a eliminação de duplicidades de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, que possibilitará uma visão completa dos diversos tipos de vínculos existentes;

- Pesquisa fonética no padrão linguístico português brasileiro, onde as buscas por nome de qualquer informação deverão resultar numa identificação quase única de uma determinada pessoa;

- Construção de vínculos de relacionamentos, que proporcionará a criação de uma rede social que tornará visível todos os eventos e informações relacionadas a uma determinada pessoa física e/ou jurídica, consolidando o cadastro mantendo a origem das informações, o que possibilitará condições de rastreabilidade;

Integração "on-line", em ambiente "WEB", de informações para que os dispositivos de controle assegurem a troca de informação entre os departamentos envolvidos no recebimento dos débitos, eliminando a possibilidade de continuidade dos processos de execução iniciados, quando os devedores usarem as prerrogativas legais para, espontaneamente efetuar pagamentos, ainda que parciais da dívida, ou demais possibilidades previstas na legislação vigente, dando condições para que se tenha a capacidade de reformulação dos processos, extinguindo ou alterando, no todo ou em parte, e ainda acesso aos controles que permitam que todas as custas geradas em função das ações já iniciadas sejam direcionadas para que o departamento responsável onere os devedores;

- Central de Atendimento, possibilitando o pagamento integral (com algum benefício/desconto ou não), parcelamento da dívida, implicando na suspensão da exigibilidade e da prescrição, simulação e geração de carnês de parcelamentos, geração de boletos de cobrança amigável e controle do andamento da dívida, consulta e Aviso Recibo de Cobrança Amigável, cálculo atualizado

dos débitos, emissão de aviso recibo com vencimento único e elaboração do parcelamento da dívida ativa;

- Cobrança pró-ativa possibilitando à Administração condições de inserir requisitos para uma pré-seleção de devedores para que o sistema, através de relatórios, possa demonstrar informações sobre débitos inscritos e não pagos, atrasos, pagamentos de parcelamentos e iminência de execução judicial;

- Emissão de certidões positiva/negativa de débitos inscritos, levando em consideração os casos de pedido de parcelamento, que suprime o débito pelo tempo determinado pelo parcelamento, onde a certidão negativa apresenta-se com ressalva: “parcelamento em curso”, bem como a geração de uma declaração e confissão de dívida ativa tributária;

- Consultas, a qualquer tempo, de quaisquer informações sobre determinado contribuinte e/ou débito inscrito através do seu número de inscrição ou ainda por qualquer dado relevante da base cadastral do contribuinte;

- Visão geral do tipo de contribuinte, através de informações relevantes para a melhor gestão da dívida ativa, tais como número de parcelamentos iniciados, número de parcelamentos cumpridos/não cumpridos, processos judiciais iniciados, quantidade e tipos de bens citados nestes processos;

- Configuração das regras de parcelamento vinculada ao número da lei e/ou ato administrativo, onde a Administração informa a origem da regra ou das suas mudanças e que só poderão ser modificadas se, devidamente embasadas, proporcionando maior segurança e confiabilidade nas operacionalizações do sistema;

Disponibilização de informação ao departamento responsável pela cobrança administrativa, em tempo real, de qualquer execução iniciada pela Procuradoria, a fim de evitar procedimentos que venham comprometer a integridade da execução em curso;

- Consultas para que a Procuradoria possa, a qualquer momento, visualizar todos os processos de execução fiscal existentes em nome de um determinado devedor, procedendo ainda a busca por nome, dados cadastrais, ou outros meios de identificação, objetivando assessorar e dar suporte técnico aos procuradores;

- Disponibilização de informações que possibilite à Procuradoria verificar se os devedores que serão executados possuem algum cadastro ativo que indiquem condições econômicas de suportar os débitos existentes, tais como imóveis vinculados ao devedor ou empresas ativas;

- Visualização integral e/ou parcial dos processos de todas as execuções fiscais, onde os históricos de ingresso de cada parte sejam identificados e preservados, podendo ainda imprimir ou consultar o fluxo e as ações ocorridas em cada processo;

- Controle individualizado de todos os processos de execução fiscal, que deram origem à penhora, visando efetuar busca de um determinado bem, vinculado a um determinado devedor, para conhecer e evitar que haja sobreposição de penhora;

- Condições de acompanhamento por parte da Procuradoria de todas as etapas dos trâmites processuais, localizando e identificando cada processo em cada um de seus estágios;

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

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

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

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

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

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

- O total de inscrições por tipo de lançamento e por ano;

- O total de parcelamentos efetuados, concluídos e não-concluídos e o total de inscrições encaminhadas para execução judicial;

- A evolução mês a mês da dívida e os maiores devedores do município por tipo de lançamento;

- O total de processos administrativos, judiciais, cobrança normal e amigável existentes de um determinado devedor, utilizando a busca fonética informando qualquer informação da base cadastral relacionada ao devedor em questão;

- Os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever e que ainda não foram executados;

- Os valores totais dos créditos que estão ajuizados;

- A quantidade de créditos exequíveis e inexequíveis (apontando os motivos que impossibilitam a execução).

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

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

O sistema também deverá fornecer atendimento aos advogados públicos municipais no acompanhamento de todos os processos do contencioso cível e trabalhista, gerenciamento e acompanhamento de Processos abrangendo a gestão do Contencioso Judicial, Execução Fiscal e Trabalhista, com funcionalidades para gestão eletrônica de documentos e fluxos automatizados, peticionamento em lote e automatizado, recebimento de informações dos Tribunais de Justiça e dos Órgãos Superiores, com prestação de serviços de implantação, customização, migração de dados, integrações, treinamento técnico, acompanhamento de uso, manutenção e suporte técnico e operacional, garantia de evolução tecnológica e funcional e serviços sob demanda

4.4.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, sempre quando for o caso:

- Providenciar, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas, equipamentos, insumos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, sempre que aplicável ao objeto contratado;

- Garantir a confidencialidade de informações técnicas e administrativas;

c) Manter equipe tecnicamente habilitada, devidamente uniformizada (quando aplicável), identificada e em quantidade suficiente para assegurar a execução contínua e eficiente dos serviços, responsabilizando-se por sua supervisão, treinamento e regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária;

d) Assegurar a continuidade da execução contratual, independentemente de rotatividade ou substituição de empregados, sem prejuízo da qualidade, dos prazos e das especificações técnicas;

e) Zelar pela confidencialidade, sigilo e proteção de dados e informações sensíveis ou restritas a que tenha acesso em razão da execução contratual, adotando mecanismos seguros para seu armazenamento, tratamento e descarte;

f) Manter, durante toda a vigência contratual, todas as licenças, autorizações, registros profissionais e certificações necessárias à execução do objeto, inclusive perante conselhos de classe, quando aplicável, bem como toda documentação exigida no edital da licitação vigente no período da prestação dos serviços.

g) Adotar todas as providências necessárias para evitar danos ao patrimônio público ou de terceiros, responsabilizando-se integralmente pela reparação de eventuais prejuízos causados por ação ou omissão de seus prepostos;

h) Cumprir rigorosamente os prazos pactuados, providenciando, sempre que necessário, meios adicionais para evitar atrasos injustificados;

i) Atender prontamente às solicitações, orientações e determinações emitidas pela fiscalização ou gestão contratual, promovendo as adequações que se fizerem necessárias;

j) Manter atualizados os dados de contato da empresa e de seu preposto responsável, garantindo comunicação rápida e eficaz com a Administração;

k) Abster-se de utilizar mão de obra infantil, trabalho escravo, análogo ao escravo ou em condições degradantes, observando obrigatoriamente a legislação trabalhista, previdenciária e de proteção ao trabalhador.

l) A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de segurança, não gerando qualquer vínculo entre seus empregados e a Administração Pública.

m) Além do cumprimento das demais hipóteses já definidas na Lei Federal n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 4367/2024.

4.4.3 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, sempre quando for o caso:

a) Disponibilizar à Contratada todas as informações, documentos, especificações técnicas e elementos necessários para o adequado entendimento e execução do objeto contratado, garantindo a clareza dos requisitos;

b) Fornecer, sempre que aplicável, o acesso às instalações, dependências, sistemas, locais de trabalho, equipamentos ou recursos que sejam de sua responsabilidade e indispensáveis à execução do contrato;

c) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente, incumbidos do acompanhamento, controle, fiscalização e validação da execução do objeto, inclusive com registro das ocorrências em relatórios próprios;

d) Registrar, documentar e comunicar à Contratada quaisquer irregularidades, desconformidades, falhas ou inconsistências constatadas, determinando a realização das correções, ajustes ou complementações necessárias no prazo fixado;

e) Manter comunicação clara, tempestiva e formal com a Contratada, utilizando os meios oficiais definidos pela Administração, de modo a assegurar a efetividade da execução contratual;

f) Fornecer respostas, esclarecimentos e deliberações dentro de prazos razoáveis, evitando atrasos ou prejuízos à continuidade dos serviços;

g) Adotar todas as medidas administrativas necessárias para viabilizar o bom andamento da execução contratual, inclusive tratando internamente de eventuais entraves que possam impactar a execução do objeto;

h) Promover, quando pertinente, a conferência, verificação e aceite dos produtos, etapas ou serviços entregues, registrando formalmente sua aprovação ou a necessidade de ajustes;

i) Assegurar à Contratada condições mínimas de segurança e de organização dos ambientes que estiverem sob responsabilidade da Administração, de forma a não comprometer a execução dos serviços;

j) Cumprir com as obrigações financeiras decorrentes do contrato dentro dos prazos legais e contratuais, observadas as formalidades e condições estipuladas para medição e pagamento;

k) Observar a legislação vigente, especialmente as normas de licitações e contratos, adotando postura colaborativa e diligente na condução da relação contratual;

l) Evitar ingerências indevidas na gestão interna da Contratada, limitando-se a exigir o cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo de determinar correções quando necessárias.

g) Além do cumprimento das demais hipóteses já definidas na Lei Federal n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 4367/2024.

4.5 – Execução dos serviços

O início da execução dos serviços deverá ocorrer imediatamente, contado da emissão da Ordem de Serviços ou documento equivalente que formalize o início das obrigações.

05 – DEFINIÇÃO DO TIPO DE BENS/SERVIÇOS

5.1 – Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens/objeto deste "Termo de Referência" podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classifica-se os referidos itens como serviços comuns.

06 – VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por interesse das partes, nos termos da Lei n° 14.133/2021.

07 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1 – A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

08 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

8.1 – A descrição da solução como um todo encontra-se estabelecida no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

09 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.2 - Os serviços solicitados deverão atender, sempre quando for o caso, todas as normas e padrões estabelecidos a seguir:

5.2.1 - Critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando couber e quando da prestação dos serviços / fornecimento do objeto, os seguintes tópicos:

a) Normas de Segurança em Edificações, do CREA/CAU;
b) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
c) Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
d) Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;
e) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.

f) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando for o caso, os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

g) Atestado de capacidade: Necessário exigência do licitante apresentar pelo menos 01 (um) Atestado(s) de capacidade técnica OPERACIONAL (regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso) em nome da licitante (empresa que participa da licitação) demonstrando que a mesma tenha experiência anterior (tenha executado ou esteja executando serviços objeto deste edital), pertinente(s), compatível(is) e/ou similar/equivalente em características com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para prestação de serviços compatível com a presente contratação.

g.1. Será admitido o somatório de atestados para a comprovação da capacidade técnica do licitante em serviços similares, equivalentes e/ou compatíveis ao do objeto deste documento.

g.2. Os atestados de capacidade técnica emitidos em nome de consórcio do qual a licitante tenha feito parte sem que haja a identificação das atividades desempenhadas individualmente por cada consorciado serão avaliados na forma prevista no artigo 67, § 10 e § 11, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Justificativa: a exigência de Atestado de Capacidade Técnica Operacional é importante e indispensável para garantir que a licitante possui experiência real e comprovada na execução de serviços similares ao objeto desta licitação. Com base no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, esse documento permite à Administração: Assegurar a contratação de empresa tecnicamente apta, reduzindo riscos de falhas, atrasos ou inexecução; comprovar competência operacional prévia, essencial para a correta execução do contrato; proteger o interesse público, garantindo qualidade, eficiência e segurança na aplicação dos recursos. Por isso, o atestado é importante, necessário e proporcional, constituindo instrumento essencial para a seleção de fornecedor realmente capacitado.

h) O licitante interessado em participar do certame ***poderá***, com o acompanhamento de servidor desta Prefeitura, realizar visista técnica (não obrigatória) aos locais para execução dos serviços/fornecimento do objeto deste instrumento. A vistoria é **FACULTATIVA**, sendo que as empresas interessadas deverão agendá-lá com antecedência. A visita técnica poderá ser realizada até o último

i) Os licitantes interessados deverão apresentar todos os documentos de ordem: jurídica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme o caso, previstos na Lei Federal n. 14.133/2021, sendo observado as seguintes justificativas

i1) Habilitação econômico-financeira

Justificativa – Exigência apenas do Art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021 (econômico-financeira)

Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira deve ser dimensionada de forma proporcional ao risco da contratação, cabendo à Administração, no exercício de sua discricionariedade técnica, definir quais documentos são necessários para comprovar a aptidão dos licitantes. No presente caso, optou-se fundamentadamente pela exigência exclusiva do inciso II certidão negativa de feitos sobre falência — pelas razões a seguir expostas:

1. O objeto licitado é simples, padronizado e de reduzida complexidade operacional, não apresentando risco financeiro que justifique a imposição de requisitos contábeis mais rigorosos, como os previstos no inciso I (balanço patrimonial, demonstrações contábeis e DRE).

2. A exigência de demonstrações contábeis somente se justifica quando o objeto ou a execução contratual demandam robusta análise econômico-financeira, o que não é o caso. Para este tipo de

contratação, a certificação de que a empresa não se encontra em estado de falência é suficiente para resguardar o interesse público.

3. A Administração, apoiada nos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, eficiência, economicidade e ampliação da competitividade (Lei 14.133/2021), deve evitar exigências excessivas que não guardem relação com o risco do objeto. Exigir documentos complexos e desnecessários violaria tais princípios e poderia restringir a participação de licitantes aptos, sem ganho efetivo de segurança contratual.

4. A adoção apenas do inciso II constitui solução juridicamente adequada e tecnicamente suficiente, pois assegura o controle mínimo indispensável da situação econômico-jurídica das empresas, sem impor cargas desproporcionais e sem desvirtuar a natureza simples e padronizada do objeto. Dessa maneira, a decisão pela exigência exclusiva do art. 69, II revela-se correta, proporcional, tecnicamente alinhada ao risco da contratação e plenamente compatível com o regime jurídico estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, garantindo segurança sem burocracia excessiva.

j) Subcontratação e Consórcio:

j.1) Vedação à subcontratação.

Fica vedada a subcontratação do objeto contratual. A restrição justifica-se porque o serviço pode ser integralmente executado pela própria contratada, não havendo necessidade de repassar etapas ou responsabilidades a terceiros. A execução direta garante maior controle técnico, operacional e administrativo, assegura a qualidade do resultado e evita riscos decorrentes de intermediários que não passaram pelo processo licitatório. Dessa forma, a Administração mantém a rastreabilidade das ações, a responsabilização clara da contratada e a integridade das condições inicialmente avaliadas no certame.

j.2) Admissão de consórcios

Será admitida a participação de consórcios, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Essa possibilidade amplia o universo de concorrentes e permite que empresas reúnam suas capacidades técnicas, operacionais e econômico-financeiras para melhor atender às exigências do objeto. A formação de consórcios tende a aumentar a competitividade, reduzir riscos e propiciar propostas mais vantajosas à Administração, sem comprometer a fiscalização ou a unidade de execução, já que o consórcio apresenta uma única proposta e assume responsabilidade solidária pelas obrigações contratuais.

Assim, a vedação à subcontratação protege a execução direta e qualificada do objeto, enquanto a permissão de consórcios garante ampla participação e a reunião legítima de competências, equilibrando eficiência, segurança jurídica e competitividade.

I) Da Prova de Conceito, Teste, Validação e aceite da solução

1 - No prazo de até 10 (dez) dias úteis, a licitante previamente classificada em primeiro lugar será convocada para a realização de testes e validação da solução apresentada;

2 – A prova de conceito será acompanhada por equipe designada pela Contratante, com a participação das áreas técnicas, devendo ser agendado antecipamente com a Secretaria requisitante;

2 - A licitante previamente classificada fará a demonstração de cada um dos itens constantes do Termo de Referência, provando que a solução realmente atende ao que está sendo solicitado. Caso a solução apresentada não atenda a todos os itens solicitados a empresa vencedora será desclassificada, sendo imediatamente convocada a segunda empresa melhor classificada no referido pregão para a demonstração de sua solução;

3 - Uma equipe interna da CONTRATANTE acompanhará toda a demonstração e dará o “Aceite” ou “Não Aceite” para cada item demonstrado, sendo que tudo será registrado em ata;

4 - Deverá conter testes funcionais suficientes para verificar o atendimento dos requisitos e funcionalidade expressamente definidos no Termo de Referênmcia e demais documentos constantes processo licitatório.;

10 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

11 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. As condições de execução estão dispostas tópico 04 deste Termo de referência.

11.2. Caso não seja possível realizar os serviços dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo, exceto em situações de caso fortuito ou força maior.

11.3. O objeto desta licitação deverá ser executado, mediante agendamento prévio, conforme segue:

e-mail para agendamento: divisao.receita@braganca.sp.gov.br
Telefone (11) 4034-7100 – Ramal 1148

Nome do Contato: Willian César Pinheiro

12 – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

12.40.2. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do sistema durante a vigência do contrato por um período de 06 (seis) meses a partir da finalização do contrato e, neste período, deverá fornecer as informações (dados do banco gerado durante a vigência do contrato) em formato a ser acordado entre as partes (Contratada e Contratante) e o Dicionário de Dados para possibilitar o aproveitamento das informações em sistemas próprios ou outros que venha a ser contratados, a critério da Contratante.

13 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação dos serviços, o cronograma de execução será interrompido automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

13.3. As comunicações entre o CONTRATANTE e CONTRATADA serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021 art. 117 caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024 – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).

Gestor: *Francisco José Rocha – Secretário Municipal de Finanças*
Fiscal: *Edgar Mendes dos Santos – Auxiliar Administrativo*
Fiscal*: Ellen Cristina Dos Santos Padiglione*

13.6. O fiscal designado acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.7. O fiscal do CONTRATO verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, quando houver, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, além das demais responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024.

13.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.9. Todas as despesas de seguro, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos/execução dos serviços, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

14 – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

14.1. O objeto deste termo de referência será recebido nos termos do Decreto Municipal nº 4.367 em seus Artigos 153 e 154.

14.2. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico do contrato.

14.3. O objeto contratado será, ***conforme o caso***, recebido:

Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

14.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 2 (dois) dias úteis (*quando não houver outro estipulado*), contados do ato de recusa e da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.5. Na hipótese do produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

14.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.8. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.9. A contratada deverá entregar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, sempre quando for o caso, as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

14.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990);

14.11. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

14.12. Obrigações da Contratante:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor designado;

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

g) Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

h) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21.

i) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15 – DO PAGAMENTO

15.1 – Os serviços deverão ser executados devidamente acompanhados de Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, a qual poderá sere constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

15.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

15.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

15.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

15.5. O pagamento será efetuado no prazo de **30 (trinta) dias** corridos contados a partir da data do recebimento do bem ou do serviço pelo Fiscal do Contrato, mediante a entrega da documentação pertinente pela contratada, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

15.6. Os pagamentos obedecerão ao Decreto Municipal n. 4.809/2025 que Dispõe de ordem cronológica de pagamentos;

15.7. Eventuais atrasos nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

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

15.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta;

16.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação,

na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

16.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos no Edital de Licitação, além das demais exigências eventualmente dispostas neste Termo de Referência.

17 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 2.033.073,33 (dois milhões trinta e três mil e setenta e três reais e trinta e três centavos)**, conforme valores indicados no item 02 deste documento.

18 – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL, PORTARIAS, ETC

18.1. Documentos podem ser acessados na pasta virtual:
https://drive.google.com/drive/folders/1KZfcJqfanAwrRxVHuXUXC4mds8yKdri7?usp=sharing

19 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual Vigente.

FICHA: 1134 (Assuntos Jurídicos)
APLICAÇÃO: 1100000
FONTE DE RECURSO: 01

FICHA: 914 (Finanças)
APLICAÇÃO: 1100000
FONTE DE RECURSO: 01

Bragança Paulista, 21 de outubro de 2026.

Willian César Pinheiro
Chefe da Divisão de Receita

De acordo com o TR

Francisco José Rocha
Assinado de forma digital por Francisco José Rocha
Dados: 2026.11.05 09:39:31 -03'00'

Francisco José Rocha
Secretário Municipal de Finanças

ASSINADO DIGITALMENTE
THAIS DE ALMEIDA MIANA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

Thaís de Almeida Miana
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

ANEXO VI

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

CN-SIAM CONAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA
AV. ANTONIO PIRES PIMENTEL, 2015 - CENTRO - CEP 12.914-001
UF: SAO PAULO - BRASIL - FONE: (11) 4034-7100
DATA 15/09/2026 CNPJ: 46.352.746/0001-65 HOME PAGE: www.braganca.sp.gov.br PG 1

Relatorio de Pre-Cotacao de Precos

Cotacao Preco: 1464 /2026 - 15/09/2026
Cond.Pagto :

Objeto: 000.00000.6591-01 IMPLANTACAO DE SISTEMA - Qtde. 4,0000 SER

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total	MARCA
34774 GIDEP GESTAO INTELIGENTE DEVEDORES PUBLICOS	R$	33.750,0000	R$	135.000,00	
33726 CEBI CENTRO ELETRONICO BANCARIO INDUSTRIAL	R$	35.100,0000	R$	140.400,00	
15138 SMARAPD INFORMATICA LTDA	R$	36.950,0000	R$	147.800,00	

TOTAL ITEM MENOR PRECO ---->	R$	135.000,00		
TOTAL ITEM MAIOR PRECO ---->	R$	147.800,00		
TOTAL ITEM MEDIA COTADA ---->	R$	141.066,66		
TOTAL ITEM MEDIANA ---->	R$	140.400,00		
TOTAL ITEM MEDIA UNITARIO---->	R$	35.266,66		

Objeto: 000.00000.8174-01 TREINAMENTO/CAPACITACAO - Qtde. 2,0000 SER

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total	MARCA
34774 GIDEP GESTAO INTELIGENTE DEVEDORES PUBLICOS	R$	20.250,0000	R$	40.500,00	
33726 CEBI CENTRO ELETRONICO BANCARIO INDUSTRIAL	R$	21.060,0000	R$	42.120,00	
15138 SMARAPD INFORMATICA LTDA	R$	25.000,0000	R$	50.000,00	

TOTAL ITEM MENOR PRECO ---->	R$	40.500,00		
TOTAL ITEM MAIOR PRECO ---->	R$	50.000,00		
TOTAL ITEM MEDIA COTADA ---->	R$	44.206,66		
TOTAL ITEM MEDIANA ---->	R$	42.120,00		
TOTAL ITEM MEDIA UNITARIO---->	R$	22.103,33		

Objeto: 000.00000.8175-01 LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA - Qtde. 12,0000 MES

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total	MARCA
34774 GIDEP GESTAO INTELIGENTE DEVEDORES PUBLICOS	R$	94.500,0000	R$	1.134.000,00	
33726 CEBI CENTRO ELETRONICO BANCARIO INDUSTRIAL	R$	98.280,0000	R$	1.179.360,00	
15138 SMARAPD INFORMATICA LTDA	R$	103.460,0000	R$	1.241.520,00	

TOTAL ITEM MENOR PRECO ---->	R$	1.134.000,00		
TOTAL ITEM MAIOR PRECO ---->	R$	1.241.520,00		
TOTAL ITEM MEDIA COTADA ---->	R$	1.184.960,00		
TOTAL ITEM MEDIANA ---->	R$	1.179.360,00		
TOTAL ITEM MEDIA UNITARIO---->	R$	98.746,66		

Objeto: 000.00000.8176-01 SUPORTE E MANUTENCAO - Qtde. 12,0000 MES

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total	MARCA
34774 GIDEP GESTAO INTELIGENTE DEVEDORES PUBLICOS	R$	40.500,0000	R$	486.000,00	
33726 CEBI CENTRO ELETRONICO BANCARIO INDUSTRIAL	R$	42.120,0000	R$	505.440,00	
15138 SMARAPD INFORMATICA LTDA	R$	44.340,0000	R$	532.080,00	

CN-SIAM CONAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA
AV. ANTONIO PIRES PIMENTEL, 2015 - CENTRO - CEP 12.914-001
UF: SAO PAULO - BRASIL - FONE: (11) 4034-7100
DATA 15/09/2026 CNPJ: 46.352.746/0001-65 HOME PAGE: www.braganca.sp.gov.br PG 2

Relatorio de Pre-Cotacao de Precos

Cotacao Preco: 1464 /2026 - 15/09/2026
Cond.Pagto :

TOTAL ITEM MENOR PRECO ---->	R$	486.000,00
TOTAL ITEM MAIOR PRECO ---->	R$	532.080,00
TOTAL ITEM MEDIA COTADA ---->	R$	507.840,00
TOTAL ITEM MEDIANA ---->	R$	505.440,00
TOTAL ITEM MEDIA UNITARIO ---->	R$	42.320,00

Objeto: 000.00000.8177-01 HORAS TECNICAS - SOB DEMANDA - Qtde. 500,0000 HR

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total	MARCA
34774 GIDEP GESTAO INTELIGENTE DEVEDORES PUBLICOS	R$	280,0000	R$	140.000,00	
33726 CEBI CENTRO ELETRONICO BANCARIO INDUSTRIAL	R$	300,0000	R$	150.000,00	
15138 SMARAPD INFORMATICA LTDA	R$	350,0000	R$	175.000,00	

TOTAL ITEM MENOR PRECO ---->	R$	140.000,00
TOTAL ITEM MAIOR PRECO ---->	R$	175.000,00
TOTAL ITEM MEDIA COTADA ---->	R$	155.000,00
TOTAL ITEM MEDIANA ---->	R$	150.000,00
TOTAL ITEM MEDIA UNITARIO ---->	R$	310,00

0015 Registro(s) Mostrada(s).

TOTAL GERAL MENOR PRECO ---->	R$	1.935.500,00
TOTAL GERAL MAIOR PRECO ---->	R$	2.146.400,00
TOTAL GERAL MEDIA COTADA ---->	R$	2.033.073,32
TOTAL GERAL MEDIANA ---->	R$	2.017.320,00
TOTAL GERAL MEDIA UNITARIO ---->	R$	198.746,65

Francisco José Rocha
Assinado de forma digital por Francisco José Rocha
Dados: 2026.09.15 10:43:59 -03'00'

ANEXO VII

PROVA DE CONCEITO, EXAME DE CONFORMIDADE E/OU DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

PROVA DE CONCEITO

JUSTIFICATIVA: A exigência de Prova de Conceito justifica-se pela natureza e complexidade da solução a ser contratada, que envolve sistema integrado para gestão da recuperação de ativos e cobrança, com funcionalidades relacionadas à dívida, cobrança administrativa, parcelamentos, execução fiscal, integrações, relatórios, implantação e migração de dados. A análise documental da proposta, por si só, não permite verificar integralmente se a solução ofertada atende, na prática, às funcionalidades e requisitos estebelecidos pela Administração. A Prova de Conceito permitirá, portanto, validar a aderência da solução aos requisitos previamente definidos no Termo de Referência.
A medida busca reduzir o risco de contratação de solução que não atenda adequadamente às necessidades da Administração, sendo necessária e proporcional às características do objeto.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA QUE PROMOVA A GESTÃO DA RECUPERAÇÃO DE ATIVOS INCLUINDO ADMINISTRAÇÃO DAS DÍVIDAS (CADASTRO DE DEVEDORES, FICHA INTEGRADA DO CONTRIBUINTE, CENTRAL DE ATENDIMENTO, CONTROLE INTEGRADO DA COBRANÇA, EMISSÃO DE CERTIDÕES, RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS, PORTAL DO CONTRIBUINTE, DENTRE OUTROS), PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO (GERAÇÃO DE CERTIDÕES DA DÍVIDA ATIVA E CONTROLE DOS HISTÓRICOS DOS PROCESSOS), ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES E PAINÉIS GERENCIAIS (B.I.), SENDO INTERFACEADO COM O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS DE EXECUÇÃO DE DÍVIDA ATIVA OU AINDA PROCESSOS JUDICIAIS CONTENCIOSOS/TRABALHISTAS.

1. Fundamentação Legal e Conformidade com a Lei nº 14.133/2021

A exigência da realização de prova de conceito nos processos licitatórios encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas, especialmente quanto à busca da proposta mais vantajosa para a Administração e à verificação da conformidade contratual futura.

A prova de conceito configura-se como um mecanismo legítimo e eficaz para que a Administração Pública comprove, de forma prática e objetiva, que o produto, solução ou sistema ofertado pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende de forma plena às especificações técnicas e funcionais exigidas no edital. Sua adoção justifica-se, especialmente, em contratações que envolvam soluções tecnológicas, sistemas informatizados, equipamentos complexos ou serviços especializados que demandem alto grau de compatibilidade operacional e desempenho adequado.

Diferente de contratações de bens comuns, em que a verificação da conformidade pode ocorrer exclusivamente na fase de recebimento, a natureza do objeto aqui licitado exige um cuidado adicional, considerando que eventuais falhas só seriam perceptíveis após o início da execução, quando já poderia ter havido prejuízo ao interesse público.

Assim, ao prever a realização da prova de conceito, a Administração reforça os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e a compatibilidade entre o que foi proposto e o que efetivamente será entregue.

2. Garantia de Funcionalidade, Qualidade e Interesse Público

A exigência de prova de conceito tem como principal finalidade garantir que a solução ofertada pelo licitante atenda, na prática, às necessidades da Administração, conforme parâmetros técnicos, funcionais e operacionais previamente definidos no edital. A demonstração prática da funcionalidade permite uma análise técnica objetiva, permitindo que se verifique, de maneira concreta, se a solução ofertada cumpre os requisitos mínimos estabelecidos, inclusive em termos de desempenho, usabilidade, compatibilidade e resultados esperados. Isso é fundamental para assegurar que o objeto da contratação seja adequado ao uso pretendido, evitando a aquisição de soluções ineficazes, incompatíveis ou que, embora formalmente similares, apresentem desempenho inferior ou não correspondam à realidade das atividades administrativas. A prova de conceito mitiga riscos operacionais, assegura a efetividade da contratação e protege o erário contra prejuízos decorrentes de entregas inadequadas, retrabalhos ou substituições futuras. Trata-se de medida de precaução e de boa gestão pública. Adicionalmente, a realização da prova de conceito promove a isonomia entre os licitantes, permitindo que todos sejam avaliados com base em critérios técnicos e objetivos, afastando qualquer subjetividade no julgamento e garantindo a transparência, imparcialidade e credibilidade do certame.

Conclusão

Diante do exposto, a exigência de realização da prova de conceito revela-se não apenas legítima, mas essencial para assegurar a compatibilidade entre a solução proposta e as necessidades da Administração Pública, garantindo que a contratação atenda aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Trata-se de um procedimento preventivo e estratégico que permite a análise concreta da efetividade e da qualidade do objeto licitado antes da formalização do contrato, mitigando riscos e assegurando maior segurança jurídica à contratação. Ao adotar tal exigência, a Administração reforça seu compromisso com a boa gestão dos recursos públicos e com a entrega de resultados que efetivamente atendam à coletividade.

Ainda em atendimento ao Artigo 26 e 27 do Decreto Municipal n. 4.367 de 10 de Janeiro de 2024 justificamos o quanto segue:

I - prazo para realização da prova de conceito:

A prova de conceito deverá ser realizada em a**té 10 (dez) dias úteis** da sessão do pregão, após a fase de lance, onde se identificará o licitante que apresentou o menor valor (licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar), conforme consta no Termo de Referência.

Justificativa para o Prazo da Realização da Prova de Conceito

O prazo de 10 (dez) dias úteis para a realização da prova de conceito é adequado e razoável, considerando a natureza da contratação e o objeto licitado. Trata-se de solução ou sistema que, à luz das especificações do edital, deve estar em condições operacionais e técnicas previamente consolidadas, especialmente quando se trata de produtos ou serviços amplamente disponíveis no mercado.

Presume-se que o fornecedor que participa do certame detenha pleno conhecimento técnico da solução ofertada e capacidade de demonstrá-la em ambiente controlado ou conforme os parâmetros definidos no edital, sem necessidade de desenvolvimento adicional ou customização de complexidade elevada nesse momento.

Assim, o prazo estabelecido é suficiente para que o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar organize os recursos necessários e viabilize a apresentação da prova de conceito dentro das condições exigidas, garantindo a celeridade do processo licitatório e a verificação técnica da proposta com observância aos princípios da eficiência, economicidade e isonomia.

II - a possibilidade e a forma de participação dos interessados, inclusive dos demais licitantes, no acompanhamento do procedimento de avaliação;

A prova conceito poderá ser acompanhado pelos interessados, sendo que o parecer conclusivo da sua realização será divulgado oportunamente na Plataforma de Licitação, cujo certame foi conduzido, para conhecimento de todos os interessados.

O parecer final será divulgado oportunamente na Plataforma de Licitação em que o certame foi conduzido, para conhecimento de todos os interessados e, caso haja interesse, os procedimentos e resultados da Prova de Conceito poderão ser verificados "in loco" mediante agendamento prévio, junto ao **Chefe de Divisão de Receita, Willian César Pinheiro, Tel.: (11) 4034-7100 – Ramal 1148.**

III - a indicação da comissão de servidores responsáveis pela análise, ou a indicação de quando será divulgada;

Comissão designada para a análise:

Willian César Pinheiro – Chefe de Divisão de Receita - e-mail divisao.receita@braganca.sp.gov.br

Ellen Cristina dos Santos Padiglione – Advogada Sênior – e-mail: ellen.cristinaadv@hotmail.com

Everton da Cruz Ferreira – Chefe de Divisão de Inovação e Tecnologia - e-mail: everton.ferreira@braganca.sp.gov.br

IV - a forma de divulgação, a todos os licitantes, do período e do local da realização do procedimento de avaliação e do resultado de cada avaliação,

A forma de divulgação será conforme tópico II acima – sendo a divulgação do resultado em **até 05 (cinco) dias úteis** a contar da realização da prova de conceito.

V - o roteiro de avaliação, detalhando todas as condições em que o procedimento será executado, além dos critérios objetivos de avaliação;

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO

1. Introdução

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

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

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

Todos os acessos aos módulos e funcionalidades do sistema deverão ocorrer através dos dispositivos de controle de segurança e acesso a conteúdo estabelecidos no Termo de Referência, devendo todos os acessos ao sistema e suas respectivas ações serem registradas e armazenadas, incluindo identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas, gerando um histórico de transações, que possibilitem a realização de relatórios e consultas que permitam auditoria e que serão exigidos em demonstração.
Após aceita a oferta de menor valor, a sessão será suspensa pelo Pregoeiro. A licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de convocação formal emitida pela Contratante, visando aferir o atendimento aos requisitos previstos no “ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO”. A licitante terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para concluir a demonstração contados a partir da data predeterminada para início

constante na convocação, no horário de funcionamento da Prefeitura das 9:00hs às 18:00hs com intervalo de 1:00h para almoço.

Para verificação da conformidade do objeto os procedimentos descritos nos itens 1 e 2 e seus respectivos subitens deverão ser obrigatoriamente cumpridos. A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades constantes no "ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO". As licitantes deverão comprovar atendimento de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos requisitos constantes no roteiro (item 2 e subitens), sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO. Os itens que, eventualmente não foram atendidos em demonstração, deverão ser entregues de forma funcional pela futura contratada em sua totalidade dentro do prazo previsto para implantação da solução.
Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, poderão ocasionar a DESCLASSIFICAÇÃO da licitante. Todos os documentos e comprovações das atividades exigidas na PROVA DE CONCEITO, devem ser cumpridas para que a verificação da conformidade seja considerada como atendida. Todas as impressões exigidas para comprovações de atendimento aos requisitos deverão ser anexadas ao processo que originou esta licitação.

2. Condições de Execução

2.1. Realização da Prova de Conceito

- A Prova de Conceito deverá ser realizada no prazo estipulado, de acordo com as instruções constantes neste instrumento.

- A realização da Prova de Conceito e a apresentação da documentação necessária ocorrerão da seguinte forma:

Local: Paço Municipal – Av. Antonio Pires Pimentel, 2015 – Centro / Segunda à Sexta, das 9h às 16h expediente normal. Sendo que após será remetida para Comissão designada no tópico III – junto a Secretaria Municipal de Finanças.

3. Critérios Objetivos de Avaliação da Prova de Conceito

A Prova de Conceito terá por finalidade demonstrar que a solução ofertada atende às funcionalidades e requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.

- Para fins de avaliação, a licitante deverá demonstrar, de forma prática e operacional, as funcionalidades constantes na Planilha de Avaliação da Prova de Conceito.
- A Comissão de Avaliação registrará o resultado de cada funcionalidade demonstrada, classificando-a como:
- **ATENDE**
- **NÃO ATENDE**

Será considerada aprovada na Prova de Conceito a licitante que comprovar o atendimento mínimo de 80% (oitenta por cento) das funcionalidades avaliadas.

4. PREPARAÇÃO PARA A DEMONSTRAÇÃO

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

4.2. A equipe de apoio formada por agentes públicos indicados pela contratante, agendará e assistirá a demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Termo de Referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes.

4.3. A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido nos Requisitos não Funcionais” do Termo de Referência.

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

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

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

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

4.8. Será necessário o cadastramento de usuários que terão acesso aos respectivos módulos do sistema que possibilite à Administração verificar que as informações apenas serão consultadas/manuseadas por usuários autorizados, conforme as regras de permissão/restrição de acesso pré-estabelecidas. Todos os usuários cadastrados deverão realizar o acesso conforme exigido pelo item Controle de Acesso (subitem 4.1 do Termo de Referência).

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

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

4.9.2. Trazer previamente cadastrados no mínimo, 03 (três) contribuintes, que possuam cada um inscrições IMOBILIÁRIAS e MOBILIÁRIA contendo ainda para cada, 1 lançamento do tipo IPTU atrelado

ao cadastro IMOBILIÁRIO e 1 lançamento ISSQN atrelado ao cadastro MOBILIÁRIO, cuja data do fato gerador seja 01/01/20XX e inscritos em dívida ativa, na data de 31/12/20XX. Um contribuinte deverá ter um dos lançamentos inscritos em dívida ativa ajuizados em processo de Execução Fiscal para a data de 01/05/20XX. Os cadastros destes contribuintes deverão conter, os dados mencionados como obrigatórios no - CADASTRO DE DEVEDORES e PROCESSOS CONSTITUÍDOS, no que couber, os quais proporcionarão a comprovação da funcionalidade descrita.

5. Delimitação das funcionalidades essenciais e critério objetivo de 80%

A Prova de Conceito terá caráter estritamente eliminatório e não classificatório, incidindo exclusivamente sobre o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar na etapa de julgamento da proposta (art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021), vedada a sua exigência simultânea de todos os concorrentes ou durante a fase de habilitação.

Fica expressamente revogada a exigência de demonstração indiscriminada da totalidade da ferramenta. O universo de avaliação fica circunscrito a um rol fechado de **funcionalidades essenciais mínimas**, reputadas estruturantes para a execução contratual, as quais compõem a base de cálculo para a aferição do índice objetivo de conformidade.

São definidas como **funcionalidades essenciais indispensáveis**: a) Módulo de saneamento e consolidação cadastral com mecanismo antiduplicidade e busca fonética em padrão da língua portuguesa; b) Módulo de importação e integração de lançamentos tributários mobiliários e imobiliários, permitindo a identificação da ficha integrada do contribuinte; c) Módulo de gestão da dívida ativa, contemplando a emissão de Certidão de Dívida Ativa com os requisitos do artigo 2º, §§ 5º e 6º, da Lei nº 6.830/1980, e geração de livros da dívida ativa; d) Módulo de atendimento ao contribuinte, compreendendo simulação de parcelamento com aplicação das regras tributárias e emissão de guias de recolhimento; e) Módulo de integração eletrônica com o Poder Judiciário por Web Service em padrão SOAP e modelo do Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI), permitindo a transmissão de petição inicial, peticionamento intermediário, recebimento de intimações e gestão de prazos; f) Módulo de inteligência analítica com painéis dinâmicos (*Business Intelligence*) demonstrando a evolução dos créditos e indicadores processuais.

Para a obtenção de parecer favorável e declaração de conformidade da proposta, a licitante deverá obter aproveitamento igual ou superior a **80% (oitenta por cento)** dos testes funcionais aplicados sobre os itens essenciais supra delineados.

As funcionalidades acessórias, configurações de layout bancário específico de terceiros, modelos de relatórios secundários e parametrizações de rotinas locais não serão objeto de reprovação sumária na prova de conceito, devendo ser integralmente disponibilizadas e ajustadas durante o **período regular de implantação de até 120 (cento e vinte) dias** previsto.

6. Prazos e procedimentos da avaliação prática

Para afastar as divergências verificadas entre o Termo de Referência (que previa convocação em até dez dias úteis) e o roteiro anexo (que mencionava prazo de dois dias úteis), fica unificado o procedimento cronológico:

a) O Pregoeiro, após encerrada a etapa competitiva e aceita a proposta de menor valor, suspenderá a sessão e convocará a primeira colocada para realização da prova de conceito; b) A licitante convocada disporá do prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação oficial pela plataforma, para preparar o ambiente computacional e iniciar a demonstração prática perante a comissão técnica; c) A demonstração será realizada em até **2 (dois) dias úteis**, perante a Comissão de Avaliação designada pela Portaria municipal nos autos (fl. 165), no horário de expediente regular da Prefeitura Municipal; d) A demonstração será executada em ambiente web seguro, podendo os testes ser acompanhados pelos demais licitantes de forma presencial ou mediante transmissão telepresencial ao vivo; e) A comissão lavrará ata circunstanciada contendo a pontuação de cada item demonstrado, atribuindo os conceitos "Atende" ou "Não Atende", com publicação do resultado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis na plataforma de licitações.

7. Vedação de dados reais de contribuintes e proteção à privacidade

Em observância ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e ao dever de sigilo fiscal encartado no artigo 198 do Código Tributário Nacional, fica **terminantemente proibida a utilização de quaisquer dados reais de contribuintes ou munícipes** de Bragança Paulista durante os testes da Prova de Conceito.

A empresa convocada deverá operar com **dados estritamente fictícios ou previamente anonimizados**, nos moldes do artigo 5º, incisos III e XI, da Lei nº 13.709/2018, sendo encargo da licitante carregar uma massa de dados simulada com no mínimo 3 (três) cadastros fictícios, suficientes para a verificação das funcionalidades, afastando todo e qualquer risco de violação de privacidade ou vazamento de informações tributárias protegidas por lei.

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

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

Planilha de Avaliação da Prova de Conceito

Item/Seq	*Descrição para Demonstração*	*Atende?*	
		Sim	*Não*
2.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.1.1.1 - CADASTRO DE USUÁRIOS E PERMISSÃO DE ACESSO			
01	*a) Efetuar o cadastramento do usuário "Master", criando o acesso sem restrições de acesso;*		
02	*b) Efetuar acesso seguro com o usuário "Master" criado, onde todos os módulos do sistema deverão estar disponíveis para utilização;*		
03	*c) Efetuar o cadastramento dos demais usuários:* *- 01 (um) usuário denominado "Usuário01" que terá permissão de acesso apenas ao módulo para administração das dívidas;* *- 01 (um) usuário denominado "Usuário02" que terá permissão de acesso apenas ao módulo completo para formulação e acompanhamento dos processos,* *- 01 (um) usuário denominado "Usuário03" que terá permissão de acesso ao módulo completo para formulação e acompanhamento dos processos e à funcionalidade Ficha Integrada do Contribuinte do módulo para administração das dívidas;*		
04	*d) Efetuar o acesso seguro, individualmente, com cada um dos 04 (quatro) usuários criados, onde o sistema deverá disponibilizar para acesso apenas os módulos pertinentes a cada usuário, conforme estabelecido no item anterior;*		
05	*e) Efetuar novo acesso com o usuário "Master" e realizar consulta para demonstrar, que todos os acessos realizados com todos os 4 (quatro) usuários criados foram registrados no histórico de transações do sistema, constando os campos exigidos na especificação (identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas).*		
2.2. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.1.1.2 - MANUTENÇÃO DE TABELAS			
06	*a) Efetuar acesso seguro com o usuário "Master";*		
07	*b) Efetuar o cadastramento de um novo índice monetário chamado "IndiceDemo" e atribuir o valor percentual de 9% para o período de 01/01/20XX a 31/12/20XX e o valor percentual de 0,8% para o período de 01/01/20XX a 31/01/20XX;*		
08	*c) Efetuar o cadastramento de um novo feriado em 05/01/20XX, com a descrição "FeriadoDemo";*		
09	*d) Demonstrar a possibilidade de cadastramento / parametrização do (s) modelo (s) da Certidão Negativa/Positiva de Débito, diretamente em aplicação do sistema, que permita definir no mínimo: a descrição do tipo da Certidão, o texto do fundamento legal/texto complementar, nome e o cargo do responsável pela expedição da certidão e o período de validade da certidão. Deverá permitir a*		

	consulta direta, através de aplicação no sistema, das parametrizações realizadas para as certidões;		
10	*e) Demonstrar a possibilidade de cadastramento / parametrização diretamente em aplicação do sistema, que permita definir no mínimo: título da CDA, texto, fundamento legal/texto complementar, nome do responsável pela emissão.*		
2.3. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.1.1.3. CONFIGURAÇÕES PARA ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL			
11	*a) Realizar acesso seguro com o usuário "Master";*		
12	*b) Efetuar o cadastramento do Fórum, seus cartórios de anexos e varas;*		
13	*c) Realizar a criação/parametrização de uma peça processual, diretamente no sistema, do tipo intermediária, que deve ser de nome "Extinção pelo artigo 924, II do CPC";*		
14	*d) A peça processual criada deverá permitir em seu texto, variáveis contendo o nome do executado, a Vara do processo (endereçamento) e o valor atualizado do processo, de tal maneira que no momento da geração da petição seja substituído automaticamente pelo sistema, pelas informações constantes do processo;*		
15	*e) Acessar o sistema com o usuário "Master" e demonstrar que o mesmo tem acesso ao módulo citado e permite que seja editada a peça processual gerada permitindo a inserção da variável "documento do executado";*		
16	*f) Demonstrar que o sistema permite o cadastramento de andamentos processuais, realizando o cadastramento de um novo andamento processual denominado "extinção por pagamento" e ainda a vinculação da peça processual acima criado no andamento, bem como configurar para que o andamento de "extinção por pagamento" permita a mudança de situação processual para extinto por pagamento, quando de sua realização.*		
2.4. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.1.1.4. CADASTRO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL			
17	*a) Efetuar o acesso seguro do usuário "Master";*		
18	*b) Cadastrar o "Usuário02" criado anteriormente como sendo o "Responsável pelo Departamento de Cobrança";*		
19	*c) Efetuar o acesso seguro com o "Usuário02" e demonstrar que o sistema permite que ele realize ações como: cadastrar usuários e designar os responsáveis por cada processo.*		
2.5. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.1.2 - CADASTRO DE DEVEDORES			
20	*a) Efetuar o acesso seguro com o usuário "Master";*		
21	*b) Efetuar o cadastramento de 01 (um) devedor que possua vinculação com uma inscrição imobiliária e a outra inscrição mobiliaria, sendo que para a inscrição imobiliária deve ser cadastrado um lançamento de IPTU lançado em 30/11/20XX e inscrito em dívida ativa em 30/12/20XX;*		
22	*c) Efetuar o cadastramento para o mesmo devedor acima, vinculado a inscrição mobiliária de uma dívida de ISSQN lançada em 30/11/20XX e inscrita em dívida ativa em 30/12/20XX contemplando os dados definidos como obrigatórios;*		
23	*d) Efetuar o cadastramento de um (01) bem para posterior penhora pertencente ao devedor cadastro no item (b) acima;*		
24	*e) Consultar o cadastro de devedores, onde o sistema deverá disponibilizar para visualização o total de devedores cadastrados de forma resumida, bem como a possibilidade de consulta detalhada de todas as informações do devedor;*		
2.6. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.1.3 - FICHA INTEGRADA DO CONTRIBUINTE			
25	*a) Efetuar o acesso seguro com o usuário "Master", e demonstrar que o dispositivo em questão está disponível para utilização;*		

26	*b) Demonstrar, através da pesquisa fonética em padrão linguístico português-brasileiro, que o sistema permite a localização da Ficha Integrada do Contribuinte cadastrado conforme o item 1.9.2;*		
27	*c) Apresentar a Ficha Integrada do contribuinte localizado acima, demonstrando que é possível a visualização de todos os seus respectivos cadastros, bem como todos os seus lançamentos correspondentes;*		
28	*d) Apresentar ainda na mesma Ficha Integrada, todas as Certidões de Dívida Ativa, vinculadas ao contribuinte pesquisado onde deverá ser possível a verificação de todas as informações de inscrição da dívida conforme o item 1.9.2;*		
29	*e) Demonstrar a visualização de processos judiciais ainda na mesma Ficha Integrada, onde para este contribuinte não deverá haver, neste momento, nenhum processo judicial formalizado;*		
30	*f) Apresentar o(s) campo(s) da Ficha Integrada para verificação de documentos pertencentes ao contribuinte, tal como CPF/CNPJ;*		
31	*g) Apresentar a possibilidade de impressão de todos os detalhes da Ficha Integrada do contribuinte selecionado.*		
2.7. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.1.4 - CENTRAL DE ATENDIMENTO			
32	*a) Acessar o sistema com o "Usuário01" e mostrar que esta funcionalidade está disponível;*		
33	*b) Realizar pesquisa utilizando como critério de busca o nome de um devedor cadastrado conforme item 1.9.2, onde após a localização do devedor, o sistema deverá automaticamente apresentar os cadastros a ele vinculados;*		
34	*c) Selecionar um cadastro mobiliário e outro imobiliário, vinculados ao devedor selecionado, demonstrando que o sistema permite a visualização das dívidas e parcelamentos de origens diferentes para um mesmo devedor;*		
35	*d) Selecionar uma dívida inscrita de IPTU e outra de ISS para realização de simulação de acordo de parcelamento, determinando a data do presente dia para o vencimento da primeira parcela e para as parcelas seguintes data fixada a ser definida através da abertura de um calendário;*		
36	*e) Visualizar o extrato de demonstrativo de parcelamento, apresentando todas as opções de parcelamentos possíveis;*		
37	*f) Efetivar o parcelamento do valor total em 2 ou mais parcelas, e demonstrar que o sistema gera o documento de termo de confissão de dívida bem como as guias de pagamento para as parcelas;*		
38	*g) Retornar à Ficha Integrada do mesmo contribuinte e demonstrar que o parcelamento realizado aparece no campo pertinente e que as CDA's passaram para a situação de parceladas.*		
2.8. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.1.5 – COBRANÇA ADMINISTRATIVA E COMUNICAÇÃO POR CARTAS/E-MAILS E SMS			
39	*a) Acessar o sistema com o "Usuário01" e demonstrar que a funcionalidade está disponível;*		
40	*b) Realizar a simulação de criação de uma Campanha de Cobrança com as seguintes características: Nome da campanha "Campanha DEMO"; agrupar os lançamentos por cadastro; parametrizar para que sejam inseridos na campanha os cadastros cujo somatório devido seja maior que R$200,00, independente do tipo de lançamento;*		
41	*c) Determinar que a quantidade máxima de cadastros a serem selecionados, não seja superior a 10 registros ordenados por valor de forma decrescente e confirmar o processamento da campanha;*		
42	*d) Demonstrar que após a geração da campanha, os cadastros que atenderam aos requisitos da parametrização realizada, encontram-se na relação de devedores a serem cobrados.*		
2.9. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.1.6 - PROTESTO			
43	*a) Acessar o sistema com o usuário "Master" e demonstrar que a funcionalidade está disponível para utilização;*		

44	*b) Realizar o cadastro de nova seleção denominada "DEMO01" limitando em 5 registros a quantidade máxima de resultados;*		
45	*c) Pesquisar um contribuinte utilizando como critério de busca seu nome, demonstrar que o sistema valida sua existência no ato e selecioná-lo para ser inserido na relação de protesto;*		
46	*d) Pesquisar outro contribuinte demonstrando que é possível a sua inserção no lote de protesto, utilizando como critério de pesquisa a inscrição cadastral, e demonstrar que o sistema valida imediatamente a sua existência e sua inserção no lote de protesto;*		
47	*e) Determinar que para devedores selecionados com mais de uma CDA apta para protesto será selecionado a de menor valor e de menor data de vencimento;*		
48	*f) A seleção deverá desconsiderar CDA de contribuinte que possua protesto ativo;*		
49	*g) Demonstrar configuração pré-existente que elimina CDA's potencialmente prescritas;*		
50	*h) Confirmar o processamento da seleção "DEMO01" e depois de finalizado, demonstrar que todos os parâmetros foram atendidos contendo a lista de resultados obtidos;*		
51	*i) Determinação a preparação de um lote para envio do arquivo de remessa para intimação via presencial;*		
52	*j) Demonstrar que o sistema permite a visualização das Certidões de Dívida Ativa constantes de um lote de protesto, contendo os seguintes requisitos mínimos: número da Certidão de Dívida Ativa, nome do contribuinte, documento do contribuinte, endereço do contribuinte e valor atualizado da Certidão de Dívida Ativa;*		
53	*k) Demonstrar que o sistema possui a opção de fechamento de um lote de protesto para envio ao cartório.*		
2.10. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.1.7 - RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS			
54	*a) Efetuar acesso seguro com o "Usuário01" e mostrar que esta funcionalidade está disponível;*		
55	*b) Selecionar instituição bancária que já possua os layouts dos arquivos de remessa bancária pré-configurados no sistema e realizar a geração de arquivo de remessa bancária;*		
56	*c) Consultar os arquivos de remessa gerados na data atual e demonstrar que o arquivo recém-gerado é apresentado.*		
2.11. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.1.8 - EMISSÃO DE CERTIDÕES NEGATIVAS E POSITIVAS			
57	*a) Efetuar acesso seguro com o usuário "Master";*		
58	*b) Pesquisar o devedor cadastrado conforme item 2.5 e emitir a certidão de débito que deverá estar no modelo conforme cadastramento efetuado no item 2.2;*		
59	*c) Utilizar o código de validação que deve estar impresso na certidão emitida, acessar o dispositivo de validação da certidão e digitar o código de validação, demonstrando que o sistema reconhece a certidão emitida.*		
2.12. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.1.9 - PORTAL DO CONTRIBUINTE			
60	*a) Entrar no Portal do Contribuinte, através da digitação do seu link diretamente no Web Browser;*		
61	*b) Pesquisar pelo CPF/CNPJ de um contribuinte, cujo acordo foi realizado conforme item e as guias geradas no item de demonstração 2.7 e emitir a segunda-via da primeira parcela do acordo;*		
62	*c) Pesquisar a inscrição imobiliária do mesmo contribuinte acima e solicitar a emissão de uma guia unificada contendo todas as parcelas em aberto e ainda não vencidas para pagamento à vista;*		
63	*d) Pesquisar a mesma inscrição imobiliária mencionada acima e realizar a emissão da Certidão Positiva/Negativa de débitos;*		
64	*e) Consultar a autenticidade da certidão emitida, informando o número validador constante da certidão e demonstrar que o sistema reconhece a autenticidade do documento;*		

65	*f) Demonstrar que o portal do contribuinte permite a realização de parcelamentos de forma online, permitindo a realização de parcelamento de débitos, de forma autônoma pelos contribuintes, considerando que o pagamento da primeira parcela, implica em confissão da dívida e formalização definitiva do acordo.*		
2.13. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.2.1 - GERAÇÃO DE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA (PREPARAÇÃO DOS PROCESSOS)			
66	*a) Efetuar o acesso seguro com o "Usuário02";*		
67	*b) Realizar o cadastramento de um Livro de Dívida Ativa, denominado "Livro Demo" definindo que todos os tipos de tributos do período de 20XX a 20XX (considerar os últimos cinco anos), poderão ser inscritos neste livro;*		
68	*c) Realizar a inscrição em dívida ativa dos lançamentos existentes passíveis de inscrição (vencidos e não pagos) selecionando: lançamento de todos os tipos de tributos, com vencimento entre 20XX e 20XX (considerar o mesmo intervalo de tempo utilizado na letra "b" deste item). Confirme a inscrição e demonstre os lançamentos selecionados pelo sistema para realizar a inscrição de acordo com os parâmetros informados;*		
69	*d) Conferir a exatidão e confirmar a inscrição dos lançamentos selecionados e, após finalizado o processo de inscrição, visualize o livro de inscrição demonstrando que as CDAs inscritas constam do livro constando as informações: Número da CDA, Data de inscrição, Livro, Folha, Exercício, Tipo de Tributo, Número de Parcelas, Nome, CPF e Endereço do devedor, Inscrição cadastral, Valor principal corrigido, Valor da multa, Valor dos juros e Valor total inscrito;*		
70	*e) Realizar o encerramento do livro de inscrição;*		
71	*f) Realizar a impressão de uma CDA constante do livro recém-criado e encerrado e demonstrar que o modelo está de acordo com o configurado no item 2.2.*		
2.14. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.2.2 - PROCESSOS CONSTITUÍDOS			
72	*a) Efetuar o acesso seguro do "Usuário02";*		
73	*b) Efetuar o cadastramento de um processo de execução fiscal, para um devedor cadastrado no item 2.5, demonstrando que o sistema permite a inserção do número do processo, data da distribuição, cadastro do devedor e a vinculação de uma dívida, no momento do cadastramento do processo;*		
74	*c) Demonstrar que o sistema permite a consulta do processo recém cadastrado e a partir da sua localização demonstrar que é possível acessar todas as suas informações, incluindo a possibilidade de acesso direto às peças processuais geradas ou à uma "pasta digital", à partir dos resultados da pesquisa;*		
75	*d) Demonstrar que o sistema permite a edição do responsável do processo, determinando que para o processo criado nesse item o responsável seja o "Usuário03";*		
76	*e) Efetuar acesso com o "Usuário03", entrar no processo cadastrado e modificar a Vara responsável pelo processo para a vara cadastrada no item 2.3.*		
2.15. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.2.3 - PROCESSO DE EXECUÇÃO FISCAL INDIVIDUAL			
77	*a) Efetuar o acesso seguro com o "Usuário02".*		
78	*b) Pesquisar o número do cadastro do devedor conforme cadastrado no item 2.5 e realizar a criação do processo de execução fiscal selecionando a Certidão de Dívida Ativa, daquele devedor;*		
79	*c) Mostrar que o sistema permite a conferência de todos os dados do processo a ser criado antes da confirmação;*		
80	*d) Realizar a criação do processo, onde o sistema deverá gerar automaticamente, um andamento processual do tipo distribuição, que depois de confirmado no módulo de distribuição, permitirá a geração da respectiva petição inicial.*		
2.16. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.2.4 - PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL DE FORMA COLETIVA			

81	*a) Efetuar acesso seguro com o "Usuário02" e acessar a funcionalidade de execução fiscal de forma coletiva;*		
82	*b) Pesquisar um contribuinte pelo nome, demonstrar que o sistema valida sua existência no ato e selecioná-lo para ser inserido na relação de ajuizamento;*		
83	*c) Pesquisar outro contribuinte, utilizando como critério da pesquisa a inscrição cadastral, demonstrando que o sistema valida a inclusão do contribuinte de forma automática;*		
84	*d) Parametrizar para que: os processos gerados sejam agrupados por contribuinte; as dívidas consideradas inexequíveis (cujo devedor não possua CPF/CNPJ ou não possua endereço válido completo) não sejam inseridas no ajuizamento; as dívidas potencialmente prescritas não sejam incluídas no ajuizamento; somente o devedor principal seja inserido no polo passivo da ação; todas as dívidas inscritas de natureza tributária ou não tributária sejam consideradas; o endereço de domicílio seja priorizado como endereço de citação;*		
85	*e) Confirmar o processamento da preparação dos processos de execução e após finalizado, demonstrar que todos os parâmetros foram atendidos, tendo sido incluídos nos processos, somente os devedores e dívidas que obedeceram aos critérios parametrizados;*		
86	*f) Visualizar os processos preparados para execução e demonstrar que o sistema permite a validação antes que seja confirmada a efetiva distribuição.*		
	2.17. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.2.9 – DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS		
87	*a) Efetuar o acesso seguro com o usuário "Master" e, demonstrar que o dispositivo em questão está disponível para utilização;*		
88	*b) Cadastrar um Procurador que será o responsável pelo processo;*		
89	*c) Cadastrar uma Lista Preferencial vinculando a inscrição objeto do processo e associar essa lista ao Procurador que será o responsável pelo processo, conforme letra "b";*		
90	*d) Criar a regra de distribuição com o tipo de direcionamento vinculado à lista preferencial, conforme letra "c";*		
91	*e) Cadastrar um processo (com associação automática de responsável), de acordo com os parâmetros aplicados na criação da regra de distribuição, conforme letra "d";*		
92	*f) Demonstrar que o processo criado está devidamente vinculado ao Procurador, conforme letra "c".*		
	2.18. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.2.10 - GESTÃO DE PUBLICAÇÕES		
93	*a) Efetuar o acesso seguro com o usuário "Master", e demonstrar que o dispositivo em questão está disponível para utilização;*		
94	*b) Demonstrar a funcionalidade para a inserção de arquivo XML que deve conter no mínimo: número unificado do processo, data da publicação e conteúdo da publicação;*		
95	*c) Subir arquivo contendo 2 processos previamente cadastrados no sistema e 1 processo que não esteja cadastrado no sistema;*		
96	*d) Demonstrar que o sistema após o processamento do arquivo XML apresenta resultado contendo: data, nome do arquivo, usuário que realizou a leitura, onde deverá constar nome do usuário "Master", quantidade de registros inseridos, quantidade de registro não encontrados;*		
97	*e) Demonstrar que o sistema identificou a quantidade de 2 processos nos registros inseridos e 1 processo não encontrado conforme previstos na letra "c";*		
98	*f) Demonstrar que o sistema permite a visualização dos processos que não foram encontrados para a inserção da publicação e mostrar que apresenta o processo não cadastrado;*		
99	*g) Acessar um processo a qual foi inserida a publicação e mostrar que é possível verificar no processo o teor da mesma;*		
100	*h) Acessar a agenda do responsável pelo processo e apresentar que criou um evento com a publicação recebida.*		

2.19. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.2.11 - CONTROLE DE BENS E PENHORA			
101	*a) Efetuar o acesso seguro do "Usuário03";*		
102	*b) Acessar o módulo de controle de bens e penhoras, e pesquisar o bem cadastrado no item 2.5, onde o mesmo deverá aparecer na pesquisa vinculada ao devedor;*		
103	*c) Realizar a penhora do bem acima, vinculando ao processo criado no item 2.15;*		
104	*d) Acessar o módulo de pesquisa de bens e demonstrar que o bem cadastrado aparece agora como penhorado.*		
2.20. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.2.12 - REGISTRO DE AÇÕES ORDINÁRIAS (CONTENCIOSO COMUM E FISCAL)			
105	*a) Acessar o sistema com o usuário "Master" e demonstrar que a funcionalidade está disponível para utilização;*		
106	*b) Realizar o registro de um processo de ação anulatória de débito fiscal, contendo as seguintes informações: número judicial do processo, tipo de ação, data de distribuição dos processos, situação do processo, onde o autor deve ser um contribuinte cadastrado no item 1.9.2;*		
107	*c) Demonstrar que no cadastramento do processo é possível a vinculação de lançamento pertencente ao autor do processo, sem necessidade de realizar novas pesquisas aos processos, apresentando automaticamente os lançamentos vinculados a parte processual selecionada;*		
108	*d) Cadastrar um andamento do tipo contestação, demonstrando que é possível a confirmação do andamento e simular a inserção de uma peça processual em formato "PDF" e posteriormente demonstrar que é possível a consulta junto ao processo do andamento cadastrado, bem como a visualização da peça processual;*		
109	*e) Demonstrar que diretamente dos detalhes do processo cadastrado acima é possível determinar a suspensão da exigibilidade para o lançamento vinculado ao processo, inserindo a informação de tratar-se de suspensão da exigibilidade por medida judicial;*		
110	*f) Acessar a Ficha Integrada do mesmo contribuinte e demonstrar que o sistema modificou a situação do lançamento para suspenso e que o processo cadastrado acima está disponível para consulta na citada ficha.*		
2.21. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.2.13 - CONTROLE DOS HISTÓRICOS PROCESSUAIS			
111	*a) Efetuar o acesso seguro do "Usuário03";*		
112	*b) Efetuar consulta ao histórico do processo ajuizado no item 2.15 e demonstrar que este contem todos os dados do processo e a petição inicial gerada;*		
113	*c) Acessar a Ficha Integrada do Contribuinte e pesquisar pelo nome do contribuinte deste processo, demonstrando que o sistema localiza a ficha cadastral do contribuinte;*		
114	*d) Apresentar a Ficha Integrada do Contribuinte localizado acima, demonstrando que é possível a visualização de todos os seus cadastros, lançamentos, CDAs, além dos dados pessoais CPF e endereço;*		
115	*e) Apresentar a visualização na mesma Ficha Integrada, dos processos judiciais vinculados a este contribuinte, demonstrando que agora consta em sua ficha integrada o processo de execução fiscal onde este figura como parte contrária.*		
2.22. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.2.14 - ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS E FÍSICOS			
116	*a) Acessar o sistema com o "Usuário03" e mostrar que o módulo está disponível para acesso;*		
117	*b) Demonstrar que é possível a pesquisa de processos judiciais, através de um tipo de andamento processual, no qual devem ser pesquisados os processos de execução fiscal que sejam de responsabilidade do "Usuário03" demonstrando que o resultado da pesquisa fornece no mínimo as seguintes informações: número do processo, responsável pelo processo, último andamento processual, data do andamento e ainda deverá permitir a partir do resultado a consulta ao*		

	detalhamento de um processo a ser selecionado no resultado;		
118	*c) Pesquisar um processo de execução fiscal e realizar a criação de um andamento processual de "Extinção pelo artigo 924, II do CPC", criado no item 2.3 e criar andamento processual, deixando o mesmo pendente para confirmação;*		
119	*d) Demonstrar que o sistema permite a localização do processo, através da consulta por tipo de andamento pendente, utilizando para fins de demonstração o tipo "Extinção pelo artigo 924, II do CPC" e realizar a confirmação do mesmo, demonstrando a respectiva peça processual que deverá ser gerada conforme configurações previamente tratadas;*		
120	*e) Confirmar o andamento gerado onde o sistema deverá sugerir a geração da peça processual vinculada ao mesmo, conforme item 2.3;*		
121	*f) Mostrar que o sistema gerou a peça processual contendo no lugar das variáveis as informações constantes do processo.*		
2.23. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.2.16 - AGENDA DO USUÁRIO E ACOMPANHAMENTO DE PROVIDÊNCIAS			
122	*a) Acessar o sistema com o "Usuário02" e demonstrar que a funcionalidade está disponível;*		
123	*b) Cadastrar 02 (dois) novos eventos na agenda do usuário que deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: Título do Evento (campo com edição livre); Tipo do Evento (a agenda deve conter no mínimo 02 (dois) tipos de eventos); Descrição do Evento (campo com edição livre); Período do Evento com datas início e fim (campo com preenchimento a partir da exibição de calendário ao usuário); Horário do Evento com início e término (campo com edição limitada à informação de hora válida: 00h até 24h);*		
124	*b1) Os eventos devem ser criados na agenda em datas distintas e de tipos diferentes, o primeiro evento deve ser exibido em cor diversa daquela utilizada para o segundo evento;*		
125	*b2) Após a criação dos 02 (dois) eventos, o primeiro deve ser finalizado na agenda;*		
126	*c) Realizar vínculo com o "Usuário03" para permitir a verificação da agenda;*		
127	*d) Com o "Usuário02" mostrar que é possível verificar os eventos da agenda do "Usuário03", demonstrando inclusive que é possível a visualização dos eventos finalizados, que devem estar sinalizados de forma a permitir sua diferenciação com os eventos abertos;*		
128	*e) Em processo administrativo de demonstração criado previamente no sistema, deverá ser criado evento para determinado dia, que deverá ser exibido na agenda do usuário designado para encerrar;*		
129	*f) Encerrar os eventos tanto do processo judicial quanto do processo administrativo, através do acesso da agenda do usuário.*		
2.24. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.2.17 - PASTA DIGITAL DO PROCESSO			
130	*a) Com o usuário "Master" acessar o sistema e demonstrar que a funcionalidade está disponível;*		
131	*b) Acessar os detalhes do processo cujo andamento foi realizado no item 2.22 e demonstrar que o usuário tem acesso a pasta digital do processo através do próprio sistema, independentemente de qualquer funcionalidade disponibilizada pelo Poder Judiciário;*		
132	*c) Acessar a pasta virtual e demonstrar que é possível a visualização de todas as peças processuais do processo em pasta única, contendo o nome do andamento pertencente a peça processual, a data da realização e a existência de campos para a futura visualização do número e data de protocolo junto ao Poder Judiciário;*		
133	*d) Demonstrar que o sistema diretamente através da pasta digital permite a seleção da peça processual para geração de arquivo de impressão.*		
2.25. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.3 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES			
134	*a) Efetuar acesso seguro do usuário "Master";*		
135	*b) Consultar e emitir relatório de parcelamentos conforme descrito na letra "a" do item 2.3;*		

136	*c) Emitir relatório sobre os pagamentos realizados conforme descrito na letra "b" do item 2.3;*		
137	*d) Consultar e emitir relatório demonstrando o total de inscrições por tipo de lançamento e por ano conforme descrito na letra "c" do item 2.3;*		
138	*e) Demonstrar relatórios de lançamentos potencialmente prescritos e lançamentos que estão com o prazo de prescrição próximo conforme descrito na letra "d" do item 2.3;*		
139	*f) Consultar e emitir relatório demonstrando os maiores devedores conforme descrito na letra "e" do item 2.3;*		
140	*g) Emitir relatório apresentando o cálculo do estoque da dívida ativa corrente conforme descrito na letra "f" do item 2.3;*		
141	*h) Emitir relatório demonstrando os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever conforme descrito na letra "g" do item 2.3;*		
142	*i) Emitir relatório demonstrando os valores totais dos créditos que estão ajuizados, ordenado por cartório conforme descrito na letra "h" do item 2.3;*		
143	*j) Emitir relatório demonstrando a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam exequíveis e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses conforme descrito na letra "i" do item 2.3;*		
144	*k) Emitir relatório demonstrando a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam inexequíveis por inconsistências cadastrais e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses conforme descrito na letra "j" do item 2.3;*		
145	*l) Emitir relatório demonstrando, de forma totalizada a quantidade de créditos inscritos em dívida ativa e seu respectivo valor conforme descrito na letra "k" do item 2.3;*		
146	*m) Emitir relatório demonstrando os acessos e ações efetuados no sistema para a verificação de conformidade conforme descrito na letra "l" do item 2.3.*		
2.26. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.4 - PAINÉIS GERENCIAIS DINÂMICOS – BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.) SUBITEM 2.4.1. LANÇAMENTOS E DÍVIDAS			
147	*a) Efetuar acesso seguro do usuário "Master";*		
148	*b) Apresentar o total da dívida de todos os períodos constantes no banco de dados;*		
149	*c) Apresentar o total da dívida apenas dos últimos 2 anos;*		
150	*d) Demonstrar que é possível identificar valores apenas de dívida ativa ou não;*		
151	*e) Demonstrar que é possível identificar valores apenas de um ano específico.*		
2.27. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ITEM 2.4 - PAINÉIS GERENCIAIS DINÂMICOS – BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.) – SUBITEM 2.4.2. PROCESSUAIS			
152	*a) Efetuar acesso seguro do usuário "Master";*		
153	*b) Apresentar os totais de processos constantes no banco de dados;*		
154	*c) Apresentar o total de processos ativos criados nos últimos 2 anos e seus respectivos valores atualizados;*		
155	*d) Demonstrar que é possível identificar a quantidade de processos por situação e valor de causa;*		
156	*e) Demonstrar que é possível identificar a quantidade de processos por tipo de distribuição (físico/eletrônico) e data (exercício) de criação;*		
157	*f) Indicar a quantidade de processos suspensos, valor atualizado e motivo da suspensão.*		

Conclusão

Os resultados da avaliação serão compilados e divulgados conforme as normas estabelecidas, garantindo a transparência e a conformidade com o edital. A decisão final será comunicada aos licitantes, e o parecer estará disponível para consulta na Plataforma de Licitação, onde o certame fora realizado, nos prazos definidos neste instrumento.

Atenciosamente,

Bragança Paulista, 28 de outubro de 2026.

Willian César Pinheiro
Chefe da Divisão de Receita

De acordo.

Francisco José Rocha
Assinado de forma digital por Francisco José Rocha
Dados: 2026.11.05 09:39:01 -03'00'

Francisco José Rocha
Secretário Municipal de Finanças

ASSINADO DIGITALMENTE
THAIS DE ALMEIDA MIANA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

Thaís de Almeida Miana
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos