



PREFEITURA DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO

046/2026

Processo Administrativo

04.231/2026

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO (987151)

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

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.599.418,75 (Dois milhões, quinhentos e noventa e nove mil, quatrocentos e dezoito reais e setenta e cinco centavos)

LOCAL DE DISPUTA DA FASE DE LANCES

Portal Compras.gov (www.gov.br/compras)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 08/07/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por global

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	14
8. DOS RECURSOS	19
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	19
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	24
ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO	55
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)	55
2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO	56
3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII).....	56
4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO.....	57
5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)	57
6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)	57
7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)	57
8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)	57
9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)	58
10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)	59
11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV).....	59
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)	61
13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)	62
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III).....	62
15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES	62
16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.....	63
17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – LGPD.....	63
18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO	64
19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)	64
ANEXO III – PROVA DE CONCEITO	65
ANEXO IV - (MODELO) CREDENCIAMENTO DE VISITA TÉCNICA.....	76
ANEXO V - (MODELO) ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.....	77

EDITAL**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026**

(Processo Administrativo nº 04.231/2026)

Torna-se público que o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, localizada na Rua Baruel, nº 501, Centro, CEP 08675-902, telefone (11) 4745-2191, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), nos Decretos Municipais nº 9.126/2017 (Decreto de delegação de poderes aos Secretários), 10.010/2024 (Decreto de regulamentação da NLL) e nº 10.354/2026 (Decreto de comissão, pregoeiro, agente de contratação, membros e equipe de apoio) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a 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 condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 5 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.17.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

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

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

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir

do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

- 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.1.1. valor unitário e total do item;
 - 4.1.2. Marca;
 - 4.1.3. Fabricante;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
 - 4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
 - 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou

sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

- 4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (zero virgula um por cento).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
 - 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
 - 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
 - 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
 - 5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
 - 5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
 - 5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

- 5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 5.21.2.2. empresas brasileiras;
 - 5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 - 5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 6.1.1. SICAF;

- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3. Relação de Apenados – TCESP, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>); e
- 6.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.6 deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
 - 6.7.1. indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas;
 - 6.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 6.8.1. conter vícios insanáveis;
 - 6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

- 6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.9.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
 - 6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 6.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.11. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
 - 6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

- 6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 6.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra/catálogo, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no item 7, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Habilitação Jurídica:

- 7.2.1. registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- 7.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- 7.2.3. inscrição do ato constitutivo, e modificações subsequentes, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou
- 7.2.4. decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de firma estrangeira em funcionamento no país e a atividade assim o exigir.

7.3. Qualificação Técnica: a documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

- 7.3.1. Prova de qualificação para todos os itens por meio de atestado(s) de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 7.3.2. Devendo comprovar o fornecimento mínimo de 50% (cinquenta por cento) da parcela **de maior relevância**, conforme previsto expressamente no *Art. 65 da Lei Federal nº 14.133/2021*, entende-se que o item de maior relevância é:
 - 7.3.2.1. Sistema integrado de gestão da recuperação de ativos com saneamento, consolidação dos cadastros e controle integrado da cobrança que é composta por 4 módulos principais: 1 – Administração das Dívidas; 2 – Formulação e Acompanhamento dos Processos; 3 – Análise e Processamento das Informações e 4 – Painéis Gerenciais Dinâmicos detalhados no Termo de Referência. Portanto, serão considerados aceitos os atestados que comprovem, pelo menos, 50% de cada módulo que compõe a solução.
- 7.3.3. o(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.
- 7.3.4. A apresentação de atestado(s) com conteúdo falso caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

7.4. Qualificação Econômico-financeira:

- 7.4.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor cível da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade não superior a sessenta (60) dias e não vencida na data da abertura da licitação, salvo se outro prazo de validade estiver assinalado no próprio documento;
- 7.4.2. prova de capital social/patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para o lote.

7.5. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 7.5.1. inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 7.5.2. inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;
- 7.5.3. certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 7.5.4. prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal (Tributos Mobiliários), do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- 7.5.4.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como a prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - 7.5.4.2. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários Inscritos e/ou não Inscritos na Dívida Ativa do Estado do domicílio ou sede da licitante;
 - 7.5.4.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município do domicílio ou sede da licitante.
- 7.5.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão de regularidade por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.5.6. as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição:
- 7.5.6.1. havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal de Suzano, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
 - 7.5.6.2. a não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “7.5.6.1”, acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente e neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.
- 7.5.7. a falsidade quanto ao atendimento dos requisitos para os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 7.6. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.7. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.8. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação

econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

- 7.8.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, por meio de Cartório competente, ou autenticação por meio digital, devidamente acompanhados dos certificados de autenticidade digital, constando a chave para possível verificação de sua veracidade.
- 7.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.12. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.13. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.14. Para participar do certame, as empresas interessadas, PODERÃO realizar a Visita Técnica, por intermédio de seu Representante legal, visando constatar as condições e peculiaridades inerentes a sua execução.
 - 7.14.1. As empresas interessadas, que OPTEM por realizar a visita, deverão fazer o agendamento na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, através dos telefones (11) 4745-2053 ou pessoalmente, no endereço Rua Baruel, nº 501, Centro, Suzano/SP, CEP 08675-902, 2º andar, sala 215, munido do “Credenciamento de Visita Técnica” (Modelo Anexo IV), no horário das 09:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h, de segunda à sexta-feira, no prazo máximo de até as 16h00 do dia 06/07/2026.
 - 7.14.2. Na data agendada pela empresa licitante, esta deverá comparecer com o “Credenciamento de Visita Técnica” (Modelo Anexo IV). Ao final da vistoria, a *licitante* deverá apresentar o “Atestado de Visita Técnica” (Modelo Anexo V), que será subscrito pelo representante da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, comprovando a realização da visita, o qual deverá ser juntado ao envelope de “HABILITAÇÃO”.
 - 7.14.3. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.15. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
 - 7.15.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

- 7.16. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 7.16.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.17. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.17.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.17.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.18. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.18.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.18.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.19.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.19.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.20. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.17.1.
- 7.22. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

- 7.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.24. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no departamento de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Suzano.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a Prefeitura Municipal de Suzano.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:
- 10.3.1. Através do e-mail: licitacoes@pref.suzano.sp.gov.br; ou
- 10.3.2. Pelo sistema do portal <https://www.gov.br/compras/>; ou
- 10.3.3. No Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Suzano, sito na Rua Baruel, nº 501, Centro, Suzano/SP, CEP 08675-902, 1º andar, sala 106, em horário de expediente para o público, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.9.1. Registra-se que para as especificações dos itens prevalecerá, obrigatoriamente, a deste edital ou seus Anexos, sobre as especificações do portal, em razão do catálogo de materiais – CATMAT não possuir as especificações completas dos itens conforme necessidade do Município.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://suzano.sp.gov.br/>.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 11.11.3. ANEXO III – Prova de Conceito
 - 11.11.4. ANEXO IV - (Modelo) Credenciamento de Visita Técnica
 - 11.11.5. ANEXO V - (Modelo) Atestado de Visita Técnica

Suzano, 23 de junho de 2026

RENATO MACHADO FERRARIS
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. 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 no Termo de Referência. para atender Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2. O Contrato oriundo desse pregão terá sua vigência conforme previsto na Lei Federal 14.133/2021 em seu artigo 107 e Decreto Municipal 10.010/2024 em seu artigo 143, Parágrafo Único, **inicialmente de dois anos a contar da Ordem de Serviço Inicial**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada sua economicidade até a vigência máxima decenal.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme “Art. 20. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.”

1.4. Para aquisição deste item serão consideradas as quantidades previstas no Documento de Formalização de Demanda, parte integrante deste processo, bem como, as definições estabelecidas através do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Faz parte dos objetivos da Prefeitura de Suzano 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.

2.2. Neste sentido, a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos de Suzano possui, dentre outras, atribuições como:

2.2.1. Coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres, requerimentos e respostas de solicitações de informações endereçadas ao Executivo e outras atividades correlatas;

2.2.2. Promover a constante modernização técnica, por intermédio de estudos, para a melhoria dos serviços oferecidos pela Secretaria;

2.2.3. Cobrar a Dívida Ativa Fiscal e da proveniente de quaisquer outros créditos do município.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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).

2.14. 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.

2.15. 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.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Considerando que o objetivo da Secretaria de Assuntos Jurídicos é a máxima recuperação da dívida ativa e que se devem buscar ferramentas que possibilitem atingirmos este objetivo;

3.2. Considerando que as informações atuais relativas aos cadastros de devedores, débitos e processos de cobrança amigável ou judicial não estão integradas;

3.3. Considerando as dificuldades de relacionamento e comunicação com os contribuintes;

3.4. 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.

3.5. A estimativa de redução fundamenta-se nos dispositivos eletrônicos para higienização e consolidação cadastral que o sistema pretendido deverá contemplar como mecanismo antiduplicidade baseado no cruzamento de todas as informações constantes no cadastro, pesquisa fonética no padrão linguístico português brasileiro e a construção de vínculos de relacionamentos, consolidando o cadastro mantendo a origem das informações, o que possibilitará condições de rastreabilidade.

3.6. Utilizando um sistema informatizado, via WEB, através da Internet, conseguiremos proporcionar agilidade nos atendimentos aos cidadãos, facilitando a geração de comunicados, convocações, notificações, parcelamentos, emissão de certidões, entre outras, através de suas funcionalidades, onde estimamos uma redução em torno de 50% dos estoques atuais de créditos fiscais.

3.7. Neste contexto, a implantação de mecanismos inteligentes, eficazes e ágeis, capazes de disponibilizar informações em tempo real, de forma consolidada, nos proporcionará maior eficácia e eficiência para criarmos vínculos com os cidadãos, fornecendo meios de comunicação on-line, via Internet, disponibilizando esses mecanismos onde o contribuinte será acolhido por esta Secretaria e terá condições de negociar seus débitos, visando regularizar sua situação junto ao Município e, em contrapartida, minimizar o déficit causado ao erário municipal.

3.8. Estudamos, então, a possibilidade de desenvolvimento interno ou externo de um sistema informatizado que atenda as nossas necessidades, todavia, observamos que:

3.8.1. 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 risco maior para esta Secretaria;

3.8.2. A equipe técnica de informática encontra-se sobrecarregada e não teria condições de assumir tal desenvolvimento, considerando a urgência em que o projeto deverá ser concluído;

3.8.3. Pesquisamos soluções de mercado que atendessem algumas premissas básicas;

3.8.4. Que possuísse inteligência necessária e fosse desenvolvido e baseado em ferramentas modernas de tecnologia da informação;

3.8.5. Que pudesse ser implantado contornando nossas dificuldades de infraestrutura e num curto prazo;

3.8.6. Que ajudasse constantemente na análise das informações que o sistema disponibilizar;

3.8.7. Que seja capaz de se integrar com qualquer outro sistema existente na Prefeitura;

3.8.8. Que disponibilizasse informações referentes dos devedores inscritos em dívida e que, cruzasse estas informações com os processos já ajuizados.

3.9. Benefícios e Resultados Esperados:

3.9.1. Os benefícios esperados pela Prefeitura de Suzano após a contratação e implantação do sistema integrado de gestão dos cadastros de devedores, créditos fiscais, dívida ativa e execução fiscal é estar dotada de serviços eficientes, operando como ferramenta de modernização da gestão Pública Municipal que possam nos proporcionar resultados técnico-administrativos, operacionais e estratégicos específicos oriundos da utilização do sistema, como:

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

3.9.1.2. 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;

3.9.1.3. 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;

3.9.1.4. 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;

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

3.9.1.6. 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;

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

3.9.1.8. 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;

3.9.1.9. 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.

3.9.1.10. 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.

3.10. Conclusão:

3.10.1. 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.

3.10.2. 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.

3.10.3. 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 o implementar 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.

3.10.4. 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.

3.10.5. 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.

3.10.6. 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.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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:

4.4.1. 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;

4.4.2. 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;

4.4.3. 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;

4.4.4. 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;

4.4.5. 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;

4.4.6. Cobrança proativa 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;

4.4.7. 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;

4.4.8. 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;

4.4.9. 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;

4.4.10. 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;

4.4.11. 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;

4.4.12. 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;

4.4.13. 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;

4.4.14. 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;

4.4.15. 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;

4.4.16. 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;

4.4.17. 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;

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

4.5. 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.

4.6. 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 eventos relacionados a cada devedor (créditos inscritos em dívida ativa, processos administrativos, processos judiciais, parcelamentos, refinanciamentos, quantidades e tipos de bens).

4.7. 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.

4.8. 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:

4.8.1. O total de inscrições por tipo de lançamento e por ano;

- 4.8.2.** O total de parcelamentos efetuados, concluídos e não-concluídos e o total de inscrições encaminhadas para execução judicial;
- 4.8.3.** A evolução mês a mês da dívida e os maiores devedores do município por tipo de lançamento;
- 4.8.4.** 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;
- 4.8.5.** Os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever e que ainda não foram executados;
- 4.8.6.** Os valores totais dos créditos que estão ajuizados;
- 4.8.7.** A quantidade de créditos exequíveis e inexecuíveis (apontando os motivos que impossibilitam a execução).
- 4.9.** 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.
- 4.10.** A solução a ser contratada deverá dispor das seguintes premissas negociais:
- 4.10.1.** Possuir mecanismo que permita a configuração do sistema através de regras pré-estabelecidas de acordo a legislação pertinente;
- 4.10.2.** Disponibilizar informações referentes aos devedores, inscritos em dívida ou não e que, cruze estas informações com os processos já ajuizados;
- 4.10.3.** Apresentar análise crítica de higienização e consolidação dos dados cadastrais integrados;
- 4.10.4.** 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;
- 4.10.5.** Possuir mecanismo que possibilite o atendimento aos contribuintes, com característica de centralização, permitindo consultas e emissões de extratos para negociações;
- 4.10.6.** 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
- 4.10.7.** Deverá garantir mecanismo para que sejam realizadas cobranças administrativas dos débitos, com envio de comunicações de notificações aos devedores;
- 4.10.8.** Possuir mecanismo a fim de viabilizar o protesto extrajudicial das Certidões de Dívida Ativa, de acordo com a Lei 9.492/97;
- 4.10.9.** Disponibilizar dispositivo que permita controlar os recebimentos e realizar todas as movimentações bancárias e baixas de pagamentos geradas pelo sistema;
- 4.10.10.** 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;
- 4.10.11.** 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;
- 4.10.12.** 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;
- 4.10.13.** O sistema deverá possuir mecanismo de agenda para acompanhamento processual de prazos, tarefas e providências solicitadas;
- 4.10.14.** 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;
- 4.10.15.** Disponibilizar dispositivo para emissão e validação de certidões negativas, positivas e ainda certidões positivas com efeito de negativas, garantindo a integridade da informação fornecida;
- 4.10.16.** 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.
- 4.11. ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECUPERAÇÃO DE ATIVOS**
- 4.11.1.** 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.

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

4.12. ADMINISTRAÇÃO DAS DÍVIDAS

4.12.1. 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.

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

4.13. PAINEL DE CONTROLE/CONFIGURAÇÕES

4.13.1. 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.

4.13.2. 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.

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

4.14. CADASTRO DE USUÁRIOS E PERMISSÃO DE ACESSO

4.14.1. O sistema deverá possuir funcionalidades para cadastramento e controle de acesso de todos os usuários do sistema, obedecendo aos padrões estabelecidos neste Termo de Referência. 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 4.1 deste Termo de Referência.

4.15. MANUTENÇÃO DE TABELAS

4.15.1. 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;

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.

4.16. CONFIGURAÇÕES PARA ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL

4.16.1. 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;
- 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.

4.17. CADASTRO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

4.17.1. 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.

4.18. CADASTRO DE DEVEDORES

4.18.1. 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.

4.19. FICHA INTEGRADA DO CONTRIBUINTE

4.19.1. 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:

- 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.

4.20. CENTRAL DE ATENDIMENTO

4.20.1. 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;
- 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;

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.

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

4.21.1. 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;

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.

4.22. PROTESTO

4.22.1. 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

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.

4.23. RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS

4.23.1. 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;

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 a liquidação 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.

4.24. EMISSÃO DE CERTIDÕES NEGATIVAS E POSITIVAS

4.24.1. 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.

4.25. PORTAL DO CONTRIBUINTE

4.25.1. 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 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.

4.26. FORMULAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS

4.26.1. 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.

4.26.2. 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.

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

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

4.27.1. 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, 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.

4.28. PROCESSOS CONSTITUÍDOS

4.28.1. 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.

4.29. PROCESSO DE EXECUÇÃO FISCAL INDIVIDUAL

4.29.1. 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 fornecer 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 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.

4.30. PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL DE FORMA COLETIVA

4.30.1. 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 inexecutáveis, devendo ser consideradas inexecutáveis 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;

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.

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

4.31.1. 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;
- 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.

4.32. PASTA DIGITAL DO PROCESSO ATRAVÉS DE ACESSO DIRETO AO WEBSITE DO TJ/SP

- a)** Permitir, através da ferramenta, em ambiente logado, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do Tribunal de Justiça de São Paulo 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.

4.33. CRIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS ELETRONICAMENTE - PETICIONAMENTO INICIAL E INTERMEDIÁRIO E RECEBIMENTO DE INTIMAÇÕES

4.33.1. 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 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 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, 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, 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, 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 TJSP;
- g)** Registrar automaticamente o número de protocolo judicial do TJSP 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 TJ);
- i)** permitir que o usuário altere manualmente o prazo concedido na intimação.

4.34. INTEGRAÇÃO WEBSERVICE NO PADRÃO MNI – MODELO NACIONAL DE INTEROPERABILIDADE

4.34.1. 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.

4.35. DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS

4.35.1. 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;
- 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.

4.36. GESTÃO DE PUBLICAÇÕES

4.36.1. 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.

4.37. CONTROLE DE BENS E PENHORA

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

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

4.38.1. 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;

4.39. CONTROLE DOS HISTÓRICOS PROCESSUAIS

4.39.1. 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.

4.40. ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS E FÍSICOS

4.40.1. 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:
 - 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.

4.41. ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS EM LOTE

4.41.1. 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:
 - 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.

4.42. AGENDA DO USUÁRIO E ACOMPANHAMENTO DE PROVIDÊNCIAS

4.42.1. 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.

4.43. PASTA DIGITAL DO PROCESSO

4.43.1. 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.

4.44. ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES

4.44.1. O sistema deverá conter funcionalidades para análise das informações oriundas das suas operacionalizações e demais controles constantes neste Termo de Referência 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.

4.44.2. 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;

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 inexecutáveis 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 para a verificação de conformidade descrita no modo de demonstração.

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

4.45.1. 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:

4.45.2. 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 debito, fase e situação do debito, 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;

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/porta 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.

4.45.3. 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) Paineis 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;

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).

4.46. REQUISITOS E CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS

4.46.1. MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS

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

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) No tocante ao envio mensagens e alertas, o sistema deverá permitir a integração com o Domicílio Tributário Eletrônico atualmente em uso no Município.

4.46.2. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

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

4.46.2.2. 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.

4.46.2.3. O sistema pretendido deverá ser disponibilizado para a Administração, sem limite de usuários, conforme especificações funcionais definidas no item 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.

4.46.3. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

4.46.3.1. 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:

- a)** 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).
- b)** 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.
- c)** Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.
- d)** 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.
- e)** Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS.
- f)** Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os usuários e Administração.
- g)** 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.
- h)** Sistemas gerenciadores de banco de dados.
- i)** Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups).
- j)** Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida.
- k)** Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item, **Infraestrutura Tecnológica e seus subitens** nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021.

4.46.4. GARANTIA TECNOLÓGICA

4.46.4.1. 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.

4.46.4.2. 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.

4.47. CONTROLE DE ACESSO AO CONTEÚDO

4.47.1. 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.

4.47.2. 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.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. IMPLANTAÇÃO

5.1.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO

5.1.1.1. 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:

- a) 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.
- b) A Contratante designará servidores públicos, no prazo de 02 dias contados do 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema.
- f) 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.
- g) 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.

5.1.2. PLANEJAMENTO DO PROJETO

5.1.2.1. 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 5.1 e seus subitens.

5.1.2.2. 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.

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

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

5.1.3. INSTALAÇÃO DO SISTEMA

5.1.3.1. A Contratada deverá realizar a instalação do sistema no ambiente tecnológico disponibilizado pela empresa Contratada, conforme descrito no item 3.3 deste Termo de Referência 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 4.1 deste documento, para que o mesmo possa acessá-lo.

5.1.4. CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS E PERMISSÃO DE ACESSO

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

5.1.4.2. 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/restrrição de acesso aos conteúdos, não excedendo a quantidade de 30 (trinta) usuários.

5.1.4.3. 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.

5.1.5. LEVANTAMENTOS, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES

5.1.5.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS

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

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

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

5.1.5.2. ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE

- a) 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.
- b) A Contratante fornecerá à empresa Contratada toda a Legislação vigente relacionada.
- c) A empresa Contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao objeto na Legislação vigente.
- d) 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.
- e) 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.

5.1.5.3. PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES

- a) 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.

5.1.6. MIGRAÇÃO E ANÁLISE CRÍTICA

5.1.6.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA MIGRAÇÃO

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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).
- f) A Contratante será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.
- g) 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.

5.1.6.2. ESCOPO DOS DADOS A SEREM MIGRADOS

- a) Dados de cadastros pré-existent 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.
- b) Dados de dívidas pré-existent 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 compoñham ou categorizem o lançamento.
- c) Dados de processos pré-existent 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.

5.1.7. SANEAMENTO E CONSOLIDAÇÃO CADASTRAL

- 5.1.7.1. 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.

- 5.1.7.2. 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.

5.1.7.3. 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.

5.1.7.4. 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.

5.1.7.5. 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.

5.1.7.6. 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.

5.1.8. TESTES

5.1.8.1. 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:

- a) Cadastramento de usuários e permissionamentos.
- b) Buscas e Consultas Cadastrais de Pessoas e Inscrições.
- c) Administração dos Cadastros e Dívidas.
- d) Acompanhamento da Cobrança.

5.1.9. ESTABELECIMENTO DE INTERFACE PARA TROCA DE INFORMAÇÕES

5.1.9.1. 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.

5.1.9.2. 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.

5.1.9.3. 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.

5.1.9.4. 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.

5.1.9.5. 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.

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

5.2. TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO

5.2.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA O TREINAMENTO

5.2.1.1. 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.

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

5.2.1.3. A 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.

5.2.1.4. 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.

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

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

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

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

5.2.2. 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) Geração das Certidões de Dívida Ativa;
- m) Processos Constituídos;
- n) Processo de Execução Individual e Coletivo;
- o) Controle dos Históricos Processuais;
- p) Distribuição de Processos;
- q) Gestão de Publicações;
- r) Controle de Bens e Penhora;
- s) Registro de Ações Ordinárias;
- t) Acompanhamento dos Processos;
- u) Acompanhamento dos Processos Judiciais em Lote;
- v) Análise e Processamento das Informações;
- w) Agenda do Usuário e Acompanhamento de Providências;
- x) Pasta Digital do Processo;
- y) Painéis Gerenciais Dinâmicos.

5.2. SUPORTE E MANUTENÇÃO

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

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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:

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

5.2.5.2. 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.

5.2.6. Como parte integrante dos serviços de manutenção e suporte a empresa Contratada deverá antes e sustentar a infraestrutura tecnológica descrita no item 3.3 deste Termo de Referência.

5.3. HORAS TÉCNICAS (SOB DEMANDA)

5.3.1. 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.

5.3.2. A quantidade estimada de horas técnicas é 1.000 (mil) que poderão ou não ser solicitadas pela Contratante a partir do 2º mês de vigência contratual, conforme cronograma de execução, observando as seguintes condições:

5.3.2.1. Caso seja necessário a Contratante solicitará horas técnicas durante o período de implantação, sendo no máximo de 300 (trezentas) horas correspondente a 30% do total de horas estimadas visando atender demandas internas como costumes e rotinas locais.

5.3.3. Caso sejam solicitadas pela Contratante, o seguinte procedimento deverá ser cumprido:

5.3.3.1. A Contratada deverá levantar junto à Contratante, todas as informações referentes a processos de negócios que farão parte do escopo do projeto;

5.3.3.2. 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;

5.3.3.3. 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;

5.3.3.4. A Contratante deverá homologar/validar as informações dos processos levantados, o quantitativo de horas e o prazo apresentados pela Contratada;

5.3.3.5. As informações levantadas e homologadas servirão de base para a realização do(s) serviço(s) solicitado(s);

5.3.3.6. 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.

5.4. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

5.4.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4.4. 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.

5.4.5. 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.

5.4.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.4.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.4.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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.

5.4.11. 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.

5.4.12. 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.

5.4.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

5.5. VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO – PROVA DE CONCEITO

5.5.1. 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 8:00hs às 17:00hs com intervalo de 1:00h para almoço.

5.5.2. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos, apresentando demonstração das especificações / funcionalidades obrigatórias do sistema, através da execução das funcionalidades, em conformidade ao “ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO” que integra este Termo de Referência (ANEXO PROVA DE CONCEITO).

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e aqui nesse Termo de Referência indicados.

6.6. O fiscal administrativo 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, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e demais atividades elencadas no Decreto Municipal 10010/2024 em seu Artigo 7º, Parágrafo Único

6.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração e demais atribuições estabelecidas no Decreto Municipal 10010/2024 em seu Artigo 6º, §1.

6.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual.

6.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A CONTRATADA executará o fornecimento do objeto licitado com observância rigorosa das Especificações Técnicas, emitindo Nota Fiscal ou documento equivalente para os bens efetivamente entregues.

7.2. O pagamento será efetuado via remessa eletrônica, através da Tesouraria da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, até o vigésimo (20º) dia após a dezena da entrega do material ou da conclusão dos serviços. A data da atestação deverá ser aquela em que efetivamente ocorreu a entrega do material ou a conclusão dos serviços contratados, a qual servirá como data-base para a contagem do prazo de pagamento.

7.3. No caso de atraso no pagamento, além do prazo estipulado, fica estipulada a correção monetária pelo índice do INPC (IBGE) entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que o atraso não tenha sido causado pela CONTRATADA.

7.4. Os pagamentos serão liberados desde que os bens fornecidos tenham sido aceitos de forma definitiva, pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO.

7.5. Havendo falhas ou irregularidades no objeto executado, todo e qualquer pagamento devido à CONTRATADA permanecerá sustado, até o integral cumprimento da obrigação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital, no contrato, no Pedido de Compra e na legislação vigente.

7.6. O não cumprimento do disposto no Pedido de Compra, em casos fortuitos, devido à força maior, na forma estabelecida no Artigo 393 do Código Civil, não implicará na incidência e aplicação de multas, mediante apresentação de justificativa, por escrito, devidamente aprovada pelo setor técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO.

7.7. O preço proposto será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à CONTRATADA, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os tributos, que incidirem sobre a execução e entrega do objeto, despesas decorrentes de mão-de-obra, transporte, encargos sociais, inclusive de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, equipamentos, materiais, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado fornecimento do objeto licitado.

7.8. O preço será fixo, sem quaisquer reajustes ou realinhamentos, somente podendo ser alterado na forma da Lei.

7.9. As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de normas federais sobre a matéria.

7.10. São de inteira responsabilidade do Departamento de Vigilância Sanitária os procedimentos de recebimento dos materiais.

7.11. Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária não superior a 05 (cinco) dias corridos, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.12. Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

7.13. Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

7.14. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.16. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.

7.17. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

7.18. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo MÁXIMO de 120 (cento e vinte) horas corridas (Art. 119, lei 14.133/21).

7.19. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

7.20. Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem.

8 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor global.

8.2. Atestado de capacidade técnica em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos e quantidades da contratação pretendida, em consonância com os § 1 e 2º do art. 67, da Lei Federal 14.133/2021;

8.2.1. A comprovação poderá ser feita mediante 1 (um) ou o somatório de atestados referentes a um único ou a diversos contratos.

8.3. A parcela de maior relevância concentra-se no licenciamento de uso do Sistema integrado de gestão da recuperação de ativos com saneamento, consolidação dos cadastros e controle integrado da cobrança que é composta por 4 módulos principais: 1 – Administração das Dívidas; 2 – Formulação e Acompanhamento dos Processos; 3 – Análise e Processamento das Informações e 4 – Painéis Gerenciais Dinâmicos detalhados no Termo de Referência. Portanto, serão considerados aceitos os atestados que comprovem, pelo menos, 50% de cada módulo que compõe a solução.

8.4. Os atestados devem conter informações detalhadas do (s) fornecimento (s) ou serviço (s) prestado (s), sendo assinado e com identificação do nome, cargo ou função do (s) emitente (s).

8.5. Declaração do pessoal técnico e das instalações em consonância com o Inciso III do art. 67 da Lei Federal 14.133/2021;

8.6. As licitantes **poderão** realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.7. Para as licitantes que quiserem realizar a vistoria, será necessário agendamento pelo telefone (11) 4745-2053, com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, de 2ª a 6ª, das 08hs às 17hs.

8.8 As visitas acontecerão deste a data de publicação do edital até o último dia anterior à data prevista para a abertura do certame.

8.9. A Prefeitura emitirá Atestado em nome da empresa que efetuou a visita.

8.10. A(s) licitante(s) **que optarem pela realização** de visita deverá(ão) apresentar o Atestado juntamente com seus documentos de habilitação.

8.11. A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

8.12. A(s) licitante(s) **que optarem pela não realização** de vistoria deverão apresentar Declaração de que tem pleno e total conhecimento do Edital e seus Anexos e de que se submete a todas as condições do mesmo.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores estimados para esse processo estarão de acordo com o estabelecido na Lei Federal 14.133/2021 em seu art. 23, bem como, Decreto Municipal 10.010/2024 em seu art. 25 e Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021, e totalizam o montante **ANUAL** de **R\$ 1.299.709,38 (um milhão, duzentos e noventa e nove mil, setecentos e nove reais, trinta e oito centavos)**.

ITEM	APRES.	QTD.	DESCRIPTIVO	Valor Unt	Subtotal
1	mês	04	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	R\$ 23.131,25	R\$ 92.525,00
2	mês	02	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO (30 servidores)	R\$ 13.896,88	R\$ 27.793,75
3	mês	24	LICENCIAMENTO DE USO	R\$ 64.286,25	R\$ 1.542.870,00
4	mês	24	SUORTE E MANUTENÇÃO	R\$ 27.551,25	R\$ 661.230,00
5	horas	1000	HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA	R\$ 275,00	R\$ 275.000,00
(02 anos) TOTAL:					R\$ 2.599.418,75

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos com previsão legal na LOA 2026.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando houver, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 – ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**11.1.**

ITEM	APRES.	QTD.	DESCRIPTIVO
1	mês	04	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA
2	mês	02	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE 30 SERVIDORES
3	mês	24	LICENCIAMENTO DE USO
4	mês	24	SUORTE E MANUTENÇÃO
5	horas	1000	HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA

11.2. Serviços de implantação: Do 1º ao 4º mês

11.3. Serviços de treinamento: Deverão ocorrer conforme cronograma (3º e 4º mês de vigência)

11.4. Licenciamento de uso, Suporte e Manutenção: Do 1º ao 24º mês

11.5. Horas técnicas (sob demanda): Caso ocorram entre o 2º e 24º mês

12 – LOCAL DE ENTREGA

12.1. A solução deverá funcionar perfeitamente nos equipamentos disponibilizados nas unidades desta Prefeitura as quais estejam habilitadas a operar a solução de forma a habilitar o usuário final utilizar todas as funcionalidades do sistema a ele atribuídas.

12.2 Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária não superior a 05 (cinco) dias corridos, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

12.3. Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

12.4 Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

12.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

12.7. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.

12.8. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

12.9. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo MÁXIMO de 120 (cento e vinte) horas corridas (Art. 119, lei 14.133/21).

12.10. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

12.11. Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem.

13 – GARANTIA

13.1. Durante toda a vigência contratual a CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento de todas as funções da Solução implantada, bem como, o perfeito funcionamento de todos os equipamentos fornecidos em comodato.

14 – LOGÍSTICA REVERSA

14.1. Ao término do contrato ou durante sua vigência, quando solicitado, todos os equipamentos uma vez disponibilizados e que devam ser retirados serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive partes dos equipamentos como baterias e componentes eletrônicos os quais deverão ter garantida sua correta destinação.

15 – PAGAMENTOS

15.1. O pagamento será efetuado via remessa eletrônica, através da Tesouraria da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, até o vigésimo (20º) dia após a entrega do material ou da conclusão dos serviços. A data da atestação deverá ser aquela em que efetivamente ocorreu a entrega do material ou a conclusão dos serviços contratados, a qual servirá como data-base para a contagem do prazo de pagamento.

15.2. Os pagamentos serão liberados desde que os bens fornecidos tenham sido aceitos de forma definitiva, pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO.

15.3. Os preços poderão ser reajustados com base no índice INPC-IBGE, mediante requerimento expresso da Contratada, após transcorridos 12 meses contados da data de assinatura do contrato, em Processo Administrativo próprio, que será apreciado pela secretaria gestora.

16 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

16.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

16.4. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.5. Gestor: JULIANA FERNANDES ALTIERI VIDAL MADUREIRA, matrícula: 18323

16.6. Fiscal: DANIELA APARECIDA ORDANINI PEREIRA, matrícula nº 21207

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

(Processo Administrativo nº04.231/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026, QUE FAZEM ENTRE SI PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, COMO CONTRATANTE, E A EMPRESA _____, COMO CONTRATADA, 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, ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 046/2026, CONFORME DECIDIDO NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 04.231/2026, DE 13/04/2026, PARA OS FINS QUE ESTABELECE

A CONTRATANTE, PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n. 46.523.056/0001-21, com sede nesta cidade e Comarca de Suzano, Estado de São Paulo, situada na Rua Baruel, n. 501, Centro, neste ato, representado por seu Secretário Municipal de _____, _____, e como CONTRATADA, a empresa _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Município e Comarca de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e no Estado sob nº _____, neste ato, devidamente representada por seu _____, Senhor _____, _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG. nº _____-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº _____ residente e domiciliado na Rua _____, nº _____ Município de _____, Estado de _____, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 04.231/2026, de 13/04/2026, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 046/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a 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, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos contados da ordem de início, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

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

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços poderão ser reajustados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, com base no índice INPC - IBGE, mediante requerimento expresso da Contratada em Processo Administrativo próprio, que será apreciado pela secretaria gestora, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.2. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de dois meses, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota

Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

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

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

- 1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - i. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 25% a 30% do valor do Contrato.
- 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 25% do valor do Contrato.
- 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão suportadas com recursos constantes da dotação: 01.0550.04122.7000.2435.3390.3900 – Ficha 170 do orçamento vigente da CONTRATANTE, que será regularmente empenhado, em nome da CONTRATADA, para atender a tal finalidade.

13.2. Quando o caso, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – LGPD

17.1. As partes comprometem-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, no âmbito da execução do presente contrato.

17.2. A CONTRATADA obriga-se a utilizar os dados pessoais eventualmente acessados, coletados, recebidos, armazenados ou tratados exclusivamente para a execução do objeto contratual, vedada sua utilização para finalidade diversa daquela expressamente prevista neste instrumento.

17.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.4. Os empregados, colaboradores, prepostos e terceiros eventualmente envolvidos na execução contratual deverão observar dever de sigilo sobre todas as informações e documentos aos quais tiverem acesso em razão do contrato, permanecendo tal obrigação mesmo após seu encerramento.

17.5. A CONTRATADA não poderá compartilhar, transferir, divulgar ou disponibilizar a terceiros quaisquer dados, informações, documentos, cadastros ou registros obtidos em decorrência da execução contratual, salvo mediante autorização expressa da CONTRATANTE ou por determinação legal ou judicial.

17.6. Na hipótese de incidente de segurança envolvendo dados pessoais ou informações sigilosas relacionadas ao objeto contratual, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência do evento, fornecendo todas as informações necessárias à avaliação dos riscos e à adoção das medidas cabíveis.

17.7. Encerrada a execução contratual, a CONTRATADA deverá, conforme orientação da CONTRATANTE, devolver, eliminar ou anonimizar os dados pessoais e informações obtidos em razão deste contrato, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

17.8. A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais ou da violação do dever de confidencialidade por seus empregados, prepostos ou subcontratados, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.9. As obrigações de confidencialidade previstas nesta cláusula permanecerão vigentes mesmo após a extinção, rescisão ou término do contrato, pelo prazo necessário à proteção das informações e dados tratados durante sua execução.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1. A gestão e fiscalização do presente contrato ficarão a cargo da Secretaria Municipal de _____, por meio de gestor de contrato e fiscal devidamente designados, conforme consta no Processo Administrativo nº 04.231/2026, de 13/04/2026, a quem compete acompanhar todos os trâmites de praxe, verificar o bom cumprimento das obrigações, obedecendo às cláusulas contratuais e aos demais documentos que o integram, em atendimento às exigências legais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da CONTRATANTE e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes/prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

18.3. Verificada a ocorrência de irregularidade injustificada no cumprimento do contrato, a fiscalização indicada pela CONTRATANTE adotará providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação de penalidades, quando for o caso.

18.4. Compete ainda à fiscalização da CONTRATANTE, elaborar justificativas para instrução dos procedimentos que resultarem em Termos Aditivos e as justificativas e fundamentações de quaisquer outros instrumentos de alteração contratual, bem como sugerir normas e orientações visando o exato cumprimento deste contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO ([art. 92, §1º](#))

19.1. Fica eleito o foro desta Comarca de Suzano, Estado de São Paulo, para dirimir, no âmbito judicial, qualquer questão decorrente deste contrato e que não seja solucionada, de forma amigável e na esfera administrativa, pelas partes, ainda que outro concorra em competência.

E, pois, assim se achando as partes pactuadas, firmam o presente instrumento, impresso somente no anverso em duas (02) vias de igual teor, conteúdo e forma, na presença das testemunhas abaixo

Suzano, [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III – PROVA DE CONCEITO

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 a todas 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 item 4.1 deste 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 8:00hs às 17:00hs 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” (item 2). As licitantes deverão comprovar atendimento de, no mínimo 90% 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.

1. PREPARAÇÃO PARA A DEMONSTRAÇÃO

1.1. Definida a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) esta deverá realizar a demonstração das funcionalidades do sistema.

1.2. 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.

1.3. A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no item “3.2. Requisitos não Funcionais” deste Termo de Referência.

1.4. 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;

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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/restrrição de acesso pré-estabelecidas. Todos os usuários cadastrados deverão realizar o acesso conforme exigido pelo item Controle de Acesso.

1.9. A proponente deverá realizar os cadastramentos, consultas, configurações, relatórios, conforme descrições do Roteiro para Prova de Conceito afim 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:

1.9.1. 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.

1.9.2. 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 nos itens - CADASTRO DE DEVEDORES e - PROCESSOS CONSTITUÍDOS, no que couber, os quais proporcionarão a comprovação da funcionalidade descrita.

2. 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:

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 “ÍndiceDemo” 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 (endereço) 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 mobiliária, 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 "máster" 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) Realização de parcelamentos de forma online através de porta de contribuintes, permitindo a realização de parcelamento de débitos, de forma 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 do 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	f) 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	g) 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 “Usuário2” 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 um 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 contém 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 inexecutáveis 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 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.		

ANEXO IV - (MODELO) CREDENCIAMENTO DE VISITA TÉCNICA

“APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA”

Processo Administrativo nº 04.231/2026.

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**

Pelo presente instrumento, a empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede em _____ (endereço completo), **CREDENCIA** como seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, (citar o cargo), portador(a) da carteira de identidade nº _____, conferindo-lhe plenos poderes para representá-la na visita técnica, referente ao Pregão Eletrônico nº 046/2026.

Local e Data

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo/Função:

(PARA COMPROVAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA LICITANTE, DEVERÁ ESTE CREDENCIAMENTO ESTAR ACOMPANHADO DO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA EM SUA VIA ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA)

ANEXO V - (MODELO) ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

“APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA”

Processo Administrativo nº 04.231/2026.

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**

Atestamos que em cumprimento ao disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 046/2026, a empresa _____, com sede à _____ na cidade de _____, inscrita sob o C.N.P.J. nº _____, representada pelo (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ devidamente qualificado (a) como seu representante legal, visitou o local onde será prestado o serviço e tomou conhecimento das condições e grau de dificuldades existentes para a execução dos trabalhos, referente ao objeto do procedimento licitatório em referência, tendo pleno conhecimento das condições necessárias para elaboração da Proposta Comercial e boa prestação dos serviços.

Sendo a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Assinatura do representante da empresa: _____

Nome do representante da empresa: _____

R.G.: _____

Local e data: _____