



## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



### **EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO – Lei Federal nº 14.133/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024**

**EDITAL Nº 016/2024**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DESTINADO À GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS DO ACERVO FÍSICO E ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA – SP, CONFORME ANEXO I DO EDITAL.**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: (<https://novobbmnet.com.br/>)**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**08/05/2024 ÀS 08H30MIN**

**MODO DE DISPUTA: (ABERTO E FECHADO).**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO**

**FASE DE HABILITAÇÃO: APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO.**



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



## ÍNDICE

### I EDITAL

#### Preâmbulo – Indicação da Unidade

- 1 Embasamento Legal;
- 2 Objeto;
- 3 Condições de participação;
- 4 Acesso às informações;
- 5 Impugnação do Edital;
- 6 Apresentação da Proposta de Preços;
- 7 Abertura da sessão e classificação inicial das propostas de preços;
- 8 Etapa de Lances;
- 9 Modo de disputa aberto e fechado;
- 10 Julgamento;
- 11 Habilitação;
- 12 Fase Recursal;
- 13 Adjudicação e Homologação;
- 14 Preço e Dotação;
- 15 Do Contrato;
- 16 Garantia Contratual;
- 17 Das Penalidades;
- 18 Disposições Gerais.



## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

### SETOR DE LICITAÇÕES



## II ANEXOS

**ANEXO I:** Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Execução do Objeto

**ANEXO II:** Modelo de Proposta de Preços

**ANEXO III:** Modelo de Declarações

**ANEXO IV:** Modelo de Contrato

**ANEXO V:** Dados do responsável pela assinatura do contrato







# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



## PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Ituverava**, através da **Secretaria Municipal de Projetos e Convênios**, situada na **Rua João José de Paula, N° 776, CEP 14.500-000**, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a execução do(s) bem(ns) descrito(s) na Cláusula 2 – DO **OBJETO** deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<https://novobbmnet.com.br/>) – nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **08:30 h do dia 08/05/2024**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <https://www.ituverava.sp.gov.br>

## 1 EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal N° 14.133/21, do Decreto Municipal N° 6.142 de 23 de janeiro de 2024, e da Complementar N° 123/2006, alterada pela Lei Complementar N° 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

## 2 OBJETO

**2.1** O presente pregão tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DESTINADO À GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS DO ACERVO FÍSICO E ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA – SP, CONFORME ANEXO I DO EDITAL.**

**2.2** Deverão ser observadas as especificações e condições de execução constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste edital.

## 3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** **Poderão participar da licitação as empresas que:**



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



a) Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, bem como as demais normas que regem a sua atividade ([art. 5º, inciso XIII, 170, Constituição Federal](#)) e apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado ([Bolsa Brasileira de Mercadorias](#)).

b) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado

c) **não** estejam sob processo de falência;

c.1 É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

d) **não** tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

e) **não** estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

f) **não** se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

f1) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação 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 comprovado o elítico ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

f2) 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;





## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

### SETOR DE LICITAÇÕES



**f3)** 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.

**f4)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou 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.

**f.4.1)** As vedações estendem-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.

**f5)** Não poderão participar da licitação OSCIPs (***Organização da Sociedade Civil de Interesse público***) atuando nessa condição;

**3.2** As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, bem como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

**3.2.1** Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da [Lei Complementar 147/2014](#) no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.2.1.1** A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.2.1.2** Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

**3.3** Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

**3.4** A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula “1” deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

## **4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**

**4.1** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao Agente de Contratação/Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br) ou pela plataforma <https://novobbmnet.com.br>.

**4.2** Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

## **5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**5.1** Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada via e-mail, [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br), em seu corpo ou documento anexo.

**5.1.1** No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

**a)** do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



**b)** do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

**5.2** Caberá ao agente de contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(os), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame

**5.3** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

**5.4** A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial

**5.5** Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

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

**5.7** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

## **6 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço ou percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

**6.1.1** A licitante deverá indicar na sua proposta o “Valor ou Desconto”, “Marca”, “Fabricante” e “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital (caso aplicável).

**6.1.2** Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.





## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**6.1.3** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.

**6.1.4** A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**6.1.5** A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**6.1.6** Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

**6.1.7** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

**6.1.8** A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 10.3. deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo II deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

**6.1.9** A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

## **7 ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**7.1** Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.



## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

### SETOR DE LICITAÇÕES



**7.2** A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

**7.3** Serão desclassificadas as propostas:

**a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

**b)** que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;

**c)** Estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente;

**7.4** A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

**7.5** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

**7.6** Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

## **8 ETAPA DE LANCES**

**8.1** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.

**8.2** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.

**8.3** A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de **R\$150,00 (Cento e Cinquenta Reais)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**8.4** A licitante poderá solicitar ao agente de contratação/pregoeiro a exclusão do seu último lance ofertado na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



**8.5** As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.6** Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.7** Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**8.8** No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como de cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

**8.8.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 6.142 de 23 janeiro de 2024, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou cooperativas, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

**8.8.2** Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

**8.8.3** Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015 (COOP), convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

**8.8.4** Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.9** 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

**8.10** Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

**8.11** Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o agente de contratação/pregoeiro poderá negociar melhores condições.

**8.12** Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

**8.13** A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

**8.14** O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado.

**8.15** O agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2h (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, podendo este prazo ser prorrogado por decisão do agente, auxiliado pela equipe de apoio.

**8.16** No prazo acima descrito o licitante apresentará à Administração, por meio eletrônico **Proposta Comercial** (Anexo II) adequada ao último lance ofertado.





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



- 8.17** Encerrada a negociação, o agente de contratação/pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9 MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**

**9.1** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado

**9.2** No modo de disputa aberto e fechado a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

**9.3** Decorrido o prazo inicial, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**9.4** Em sequência, será aberta oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, bem como os das ofertas com valores de até 10% (dez por cento) superiores possam apresentar lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, podendo os licitantes, nestas condições, optarem por manter o último lance da etapa aberta ou ofertar melhor lance. O lance final será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**9.4.1** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**9.5** Expirados os prazos, o sistema ordenará e divulgará os lances.

## **10 JULGAMENTO**

**10.1** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação/pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

**10.2** É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item **11.6.8**, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



**10.3** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o agente de contratação/pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

**10.4** Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 7.3.

**10.5** Para a aquisição de bens é indício de inexecuibilidade valores inferiores a 50% (*cinquenta por cento*) do valor orçado pela Administração Pública, a qual só será declarada após diligência que comprove que o custo ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, garantida manifestação do licitante.

**10.6** Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

**10.8** O termo de referência poderá exigir a apresentação de amostra, devendo o licitante classificado em primeiro lugar apresentá-la, no dia, local e horário apresentado no sistema, facultada a presença de todos interessados.

**10.9** Os resultados serão divulgados por meio de mensagem no sistema e, acaso não houver entrega, atraso injustificado, ou amostra fora das especificações, a proposta será recusada, seguindo-se a análise do segundo classificado em relação à aceitabilidade de sua proposta e amostra e assim sucessivamente.

## **11 HABILITAÇÃO**

**11.1** Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

**11.2** A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no [SICAF](#).

**11.2.1** Caso os dados e informações constantes do [SICAF](#) não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.





## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

### SETOR DE LICITAÇÕES



**11.2.2.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

**11.2.3** Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

**11.3** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

**11.4** Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

**11.5** A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

**11.5.1 Habilitação jurídica:**

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;
- c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;



## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

### SETOR DE LICITAÇÕES



**d)** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

#### **11.5.2 Regularidade fiscal:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

**c)** Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

**d)** Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

**d.1)** No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

**e)** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

**f)** Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

**g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**11.5.2.1** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



### 11.5.3 Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social;
- c) Apresentar capital mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a presente contratação;
  - i. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
  - ii. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
    - iii. 
$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$
    - iv. 
$$\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); \text{ e}$$
    - v. 
$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$$
  - vi. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.
  - vii. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

### SETOR DE LICITAÇÕES



#### **11.5.4 Qualificação técnica:**

a) Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.

a.1) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

#### **11.5.5 Outros Documentos:**

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Declaração e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,

11.5.5.1 As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e assinadas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no ANEXO III do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

11.6 A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

11.6.1 Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

11.6.2 Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

11.6.3 Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

11.6.4 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6.4.1 Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

11.6.4.2 Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante



## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

### SETOR DE LICITAÇÕES



11.6.5 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

11.6.6 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

11.6.7 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

11.6.8 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui.aspx/sancoes.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx);

d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos\\_e\\_servicos/empresas\\_punidas/index.php?p=9255](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255);

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

11.6.8.1 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

11.9 Os documentos serão analisados pelo Agente de Contratação/Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.





## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

### SETOR DE LICITAÇÕES



11.9.1 Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

11.9.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

11.9.2 Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

11.9.3 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.

11.9.4 Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.9.3 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

## **12**

### **FASE RECURSAL**

**12.1** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e



## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

### SETOR DE LICITAÇÕES



do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**12.2** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

**12.3** Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**12.4** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.5** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

**12.6** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a 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, contados do recebimento dos autos.

**12.7** O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

## **13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** Para efeito de adjudicação deste Pregão, o Agente de Contratação/Pregoeiro, se julgar necessário, encaminhará o processo ao Departamento de Tecnologia da Informação, a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente à proposta vencedora do item.





## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

### SETOR DE LICITAÇÕES



13.2 Ocorrendo a desclassificação do bem da empresa vencedora, os autos serão devolvidos ao Agente de Contratação, para que este realize nova negociação com as demais empresas, obedecendo a ordem de classificação.

13.3. Como condição para a homologação, a empresa vencedora do certame deverá promover no prazo de 05 (cinco) dias úteis a apresentação do sistema, a contar da data do julgamento e classificação das propostas, em sessão pública, a demonstração dos sistema ao município, como prova de conceito, atendendo aos seguintes termos:

13.3.1 Para análise da aceitabilidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover, com duração de até 6 (seis) horas, prorrogáveis por igual período, se necessário, a demonstração prática de atendimento pelas ferramentas informatizadas (softwares), por ela ofertada para o licenciamento de uso objetivado por este certame, sendo consideradas como principais a serem apresentadas, as seguintes especificações técnicas destacadas do Anexo I, conforme dispõe na cláusula 15.1.1 e seguintes do termo de referência, Anexo I deste Edital.

13.3 Somente após tal procedimento e encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **14 PREÇO E DOTAÇÃO**

14.1 O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

14.2 Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

14.3 Não haverá reajuste de preços nem atualização.



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**15**

## CONDIÇÕES DO AJUSTE

**15.1** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Nota de Empenho, da qual deverá constar, em anexo, todas as condições contratuais, inclusive as obrigações da contratada e contratante.

**15.1.1** Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar, dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.

**15.1.2** Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – **CADIN MUNICIPAL**, por força da Lei Municipal nº 2276/83 e que disciplinam que a inclusão no **CADIN** impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

**15.1.3** Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

**15.2** A formalização do ajuste se dará com o recebimento da nota de empenho pela adjudicatária do objeto da licitação, que poderá se dar por qualquer meio devidamente comprovado.

**15.2.1** Caso haja convocação para a adjudicatária retirar a nota de empenho, pelo Diário Oficial da Cidade, a empresa terá 15 (quinze) dias úteis, para tanto.

**15.2.2** Caso a nota de empenho seja encaminhada por fax ou e-mail a empresa adjudicatária terá 05 (cinco) dias úteis acusar seu recebimento da mesma forma.

**15.2.3** A não retirada da nota de empenho ou o seu não recebimento no prazo estabelecido configurará recusa na contratação, incidindo as penalidades previstas neste Edital.

**15.2.4** O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



**15.3** É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

**15.3.1** Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

**15.3.2** O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/ituverava> - <https://novobbmnet.com.br>

**15.3.3** Na sessão o Agente de Contratação/Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

## 16 PENALIDADES

**16.1** São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e CAPITULO XVII do Decreto Municipal nº 6.142/2024

**16.1.1** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**16.2** Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;



## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

### SETOR DE LICITAÇÕES



**b)** Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

**16.2.1** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

**16.3** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 20.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

**16.4** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

**16.4.1** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

**16.4.2** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela executada, por inexecução parcial do ajuste.

**16.4.3** Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

**16.4.4** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



**16.4.5** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

**16.4.6** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

**16.5** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

**16.6** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à autoridade competente, e protocolizado nos dias úteis, das 09:00 às 16:00 horas.

**16.6.1** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

**16.6.2** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

**16.7** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021

**16.8** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

## **17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** No julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

### SETOR DE LICITAÇÕES



**17.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.3** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Ituverava – SP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**17.4** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

**17.4.1** A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o [art. 299 do Código Penal](#), sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**17.5** A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.6** O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

**17.7** A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21

**17.8** O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.





## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

### SETOR DE LICITAÇÕES



**17.9** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

**17.10** Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

**17.11** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas do contrato poderá ser entendida aceitação, novação ou precedente.

**17.12** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto: Datacenter para o fornecimento do SaaS (Software como um serviço), conforme Termo de Referência.

**17.13** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

**17.14** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21

**17.15** 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 estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Agente de Contratação/Pregoeiro.

**17.16** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

**17.17** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/ituverava>, <https://novobbmnet.com.br> bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**17.18** O Agente de Contratação/Pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.



## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

### SETOR DE LICITAÇÕES



**17.19** O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.ituverava.sp.gov.br>, <https://novobbmnet.com.br/>.

**17.20** As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 6.142/2024

**17.21** Fica desde logo eleito o Foro da Comarca de Ituverava-SP – Vara da Fazenda Pública – para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

**17.22** Faz parte deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência e Descritivo Técnico

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III – Modelo de Declarações

ANEXO IV – Modelo de Contrato

ANEXO V – Dados de responsável pela assinatura do contrato

**17.23** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõe o processo, prevalecerá as deste Edital.

Ituverava-SP, 24 de abril de 2024.

**Luiz Antônio de Araújo**  
Prefeito Municipal





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

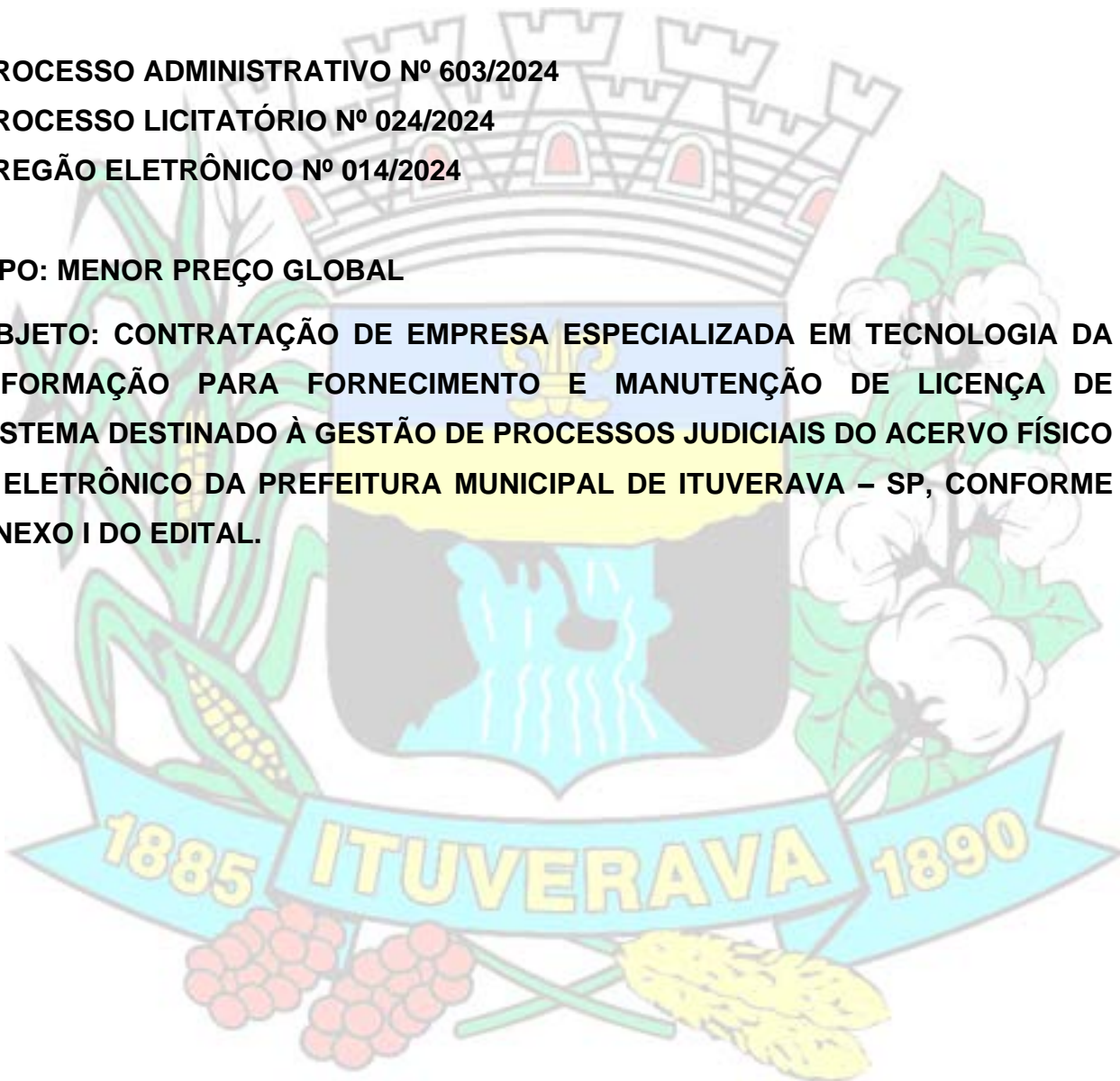
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DESTINADO À GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS DO ACERVO FÍSICO E ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA – SP, CONFORME ANEXO I DO EDITAL.**





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA E DESCRITIVO TÉCNICO

##### 1. Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DESTINADO À GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS DO ACERVO FÍSICO E ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA-SP

##### 2. Justificativa

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

##### 3. Caracterização

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

##### 4. Ambiente Tecnológico

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

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

---

Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança: "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



998

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

XP/Vista/Win8/Win10 ou superior);

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

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

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

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

### 5. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

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

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

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

### 6. Caracterização Operacional

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

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51

Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.

Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**ITUVERAVA**  
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.







# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



12

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

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

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

### 7. Segurança de Acesso

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

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

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

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

### 8. Composição da Base de Dados

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

Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança: "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

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

### 9. Plano de Instalação do Sistema

9.1 A apresentação de um plano para instalação do sistema é de suma importância para estudo, preparação e adequação do ambiente tecnológico existente na PREFEITURA. Assim, uma vez contratada e antes de dar início à sua implantação, a proponente deverá apresentar seu plano de instalação, devendo abranger:

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

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

9.1.3 Estrutura física de pastas e arquivos do sistema;

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

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

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

9.1.7 Demais orientações administrativas e organizacionais pertinentes ao sistema.

### 10. Integração com a Dívida Ativa

10.1 De forma a permitir organização, precisão e celeridade processual, será disponibilizado para o

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



141

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

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

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

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

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

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

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."  
Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES







# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



150

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.4.2** O registro dos acordos realizados diariamente para pagamento ou parcelamento da dívida ativa

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES







# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



16

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

ajuizada, bem como de parcelas pagas de acordos já em andamento, a fim de proporcionar a atualização automática do andamento processual e da consequente emissão de petições de extinção ou suspensão, conforme o caso;

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

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

### **11. Treinamento**

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

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

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

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

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

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

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



17

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

c) As turmas admissíveis por curso serão:

- I. matutino (8:00h às 12:00h)
- II. vespertino (14:00h às 17:00h)
- III. integral (8:00h às 12:00h e 14:00h às 17:00h)

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

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

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

11.6 A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

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

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

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

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

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

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

## 12. Suporte Técnico

Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança: "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



18

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

12.1.1 Suporte técnico e atualização do sistema;

12.1.2 Garantia da manutenção corretiva e evolutiva do sistema;

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

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

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

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

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

### 13. Registro e Documentação das Solicitações - Ordens de Serviço

13.1 As solicitações de correções do sistema por parte da PREFEITURA deverão ser feitas

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**ITUVERAVA**  
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.



190

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

mediante ordem de serviço, cujo registro deverá ser efetivado em ferramenta própria da proponente;

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

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

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

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

### 14. Especificações Funcionais

#### 14.1 Configuração e Manutenção de Formulários

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

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

**14.1.1.2** Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores da PREFEITURA com

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



2017

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

possibilidade de armazenamento do nome, cargo, endereço completo, OAB/UF, telefone e e-mail.

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

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

**14.1.1.5** Formulário que permita a configuração de outros filtros para a divisão dos processos entre os procuradores considerando o nome do executado, o cadastro ou inscrição do débito, a unidade, dezena ou milhar final do número de processo bem como Cartório judicial em que cada Procurador atua, possibilitando a efetiva divisão, organização e controle da atuação dos mesmos e também para fins de aplicação de regras e utilização de ferramentas do sistema;

**14.1.1.6** Formulário para associação de incidentes processuais ao número de processo principal, de modo a direcionar os autos principais e as questões incidentais ao mesmo procurador, mesmo que se trate de critério de divisão de trabalho diferente daquele previamente estabelecido;

**14.1.1.7** Formulário para cadastro e configuração das despesas processuais como diligências de oficial de justiça, com certidões imobiliárias e postagens. O formulário deverá permitir o armazenamento da descrição das despesas e seus respectivos valores, que deverão ser lançados para o respectivo processo que a elas deu causa, para efeito de ressarcimento ao erário público quando do pagamento ou parcelamento do débito pelo devedor;

**14.1.1.8** Formulário para cadastro e configuração de índices monetários, em especial os da Tabela

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



247

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

**14.1.1.9** Formulário para cadastro e configuração das partes e contatos (terceiros interessados, peritos, testemunhas etc.) do processo com possibilidade de armazenamento de nome, endereço completo, CPF/CNPJ, RG/Inscrição Estadual, tipo de pessoa (física ou jurídica), telefone, e-mail e filiação, bem como nome do Advogado do contato, com número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

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

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

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

**14.1.1.13** Formulário para cadastro e configuração de envio automático de SMS (short message service) e e-mail ao usuário do sistema com tarefas vencidas e/ou compromissos agendados sob sua

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



11

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

responsabilidade, com possibilidade de parametrização do intervalo de horário que os envios ocorrerão. O formulário deverá permitir o cadastramento dos gestores que também receberão SMS e e-mail;

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

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

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



23

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

- w) Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado;
- x) Notificação Administrativa para cobrança da dívida;
- y) Notificação Administrativa para pagamento de honorários advocatícios e/ou despesas processuais;
- z) Aviso de recebimento de correspondências (AR);

**14.1.1.15** O formulário de documentos deverá permitir configurações necessárias para que o sistema realize automaticamente as devidas anotações de prazo, trâmite e demais atos praticados no processo quando da emissão do documento. Assim, a título de exemplo, para o pedido de suspensão para cumprimento do acordo, deverá permitir configurar a suspensão automática do processo e registrar o prazo da suspensão na agenda; para o pedido de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo, deverá permitir a configuração para retirar a suspensão do processo e retirar o compromisso da agenda, devolvendo o processo à tramitação normal.

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

### 14.2 Importação e Consistência de Dados

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

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

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

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

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



240

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

registros que apresentarem os seguintes impedimentos para ajuizamento:

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

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

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

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

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

**14.2.1.8** Possuir ferramenta de pesquisa online, em base de dados mantida e atualizada por

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



25/17

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

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

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

**14.2.1.11** Possuir ferramenta que possibilite o registro de endereços padronizados, para envio de correspondência às pessoas com alto índice de incidência na base de dados do sistema, como instituições bancárias, companhias de habitação etc., de maneira que, durante a validação e consistência dos dados, o sistema aponte os endereços incompatíveis com aqueles previamente cadastrados como domicílio padrão (matriz, sede, etc.) da parte;

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

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

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

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

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

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

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

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

---

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."  
Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**ITUVERAVA**  
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.



## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

**14.3.1.7** Permitir realizar todas as chamadas ao Webservice dentro de uma mesma sessão, sendo que uma sessão seja identificada por cookie (JSESSIONID), que precisará estar presente em todas as requisições dessa sessão;

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

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

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

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

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

### 14.4 Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJSP

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

**14.4.2** Deverá disponibilizar mecanismo ou funcionalidade que permita ao usuário pesquisar o andamento processual através de link de acesso no website do Tribunal de Justiça do Estado de São

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**ITUVERAVA**  
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.



289

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

Paulo considerando como critério de busca o número de processo ou o nome da parte.

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

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

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

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

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

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

14.5.1.5 Permitir pesquisa por critérios de busca como o número da CDA, o número de lote da importação das mesmas ou por todos os documentos que houver registro, permitindo ao usuário selecionar petições iniciais, CDA's e/ou documentos, com o objetivo de gerar lotes para transmissão

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."  
Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**ITUVERAVA**  
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.



294

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

eletrônica do ajuizamento de processos, observadas premissas constantes do "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice";

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

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

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

**14.5.1.9** Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, lotes gerados que aguardam ajuizamento eletrônico, considerando como critério, o número do lote de transmissão ou todos os lotes registrados, observadas premissas constantes do "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice".

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

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

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

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

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

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

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**ITUVERAVA**  
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.



304

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

**14.5.1.17** Armazenar em pasta digital própria, os documentos digitais retornados e assinados pelo Tribunal de Justiça de São Paulo, como meio de comprovar o momento da prática do ato processual, armazenando, também, em banco de dados, o arquivo XML de envio e de retorno;

**14.5.1.18** Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento das etapas das tarefas previstas no procedimento de ajuizamento de processos, constantes do "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice", sugerindo, quando for o caso a:

- Aposição de assinatura digital nas petições iniciais e CDA;
- Geração de lotes para ajuizamento eletrônico de processos;
- Transmissão de lotes aguardando o envio ao TJSP;
- Providência para lotes em que houve erro de transmissão;
- Exclusão do(s) lote(s) de registro(s) retornado(s) com anotação de erro de transmissão;

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

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

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

**14.6.1.2** Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES







# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



310

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

regras estabelecidas pelo manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice";

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

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

**14.6.1.5** Permitir pesquisa por critérios de busca como o número da CDA, o número de lote da importação das CDA ou por todos os documentos que houver registro. Deverá permitir ao usuário selecionar petições iniciais e CDA com fim de gerar lotes para transmissão eletrônica do peticionamento, observadas as premissas constantes do manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice";

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

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

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

**14.6.1.9** Permitir a inserção de petição pronta, em formato PDF, para assinatura e transmissão

---

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."  
Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

por meio do sistema;

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

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

**14.6.1.12** Armazenar, em pasta digital própria, os arquivos de peticionamento intermediário retornados e assinados pelo TJSP como meio de comprovar o momento da prática do ato processual, devendo armazenar, também, em banco de dados, o(s) arquivo(s) XML de envio e XML de retorno;

**14.6.1.13** Apresentar inconsistências verificadas na transmissão de arquivos de peticionamento intermediário ao Tribunal de Justiça de São Paulo, permitindo as devidas correções para reenvio. O sistema deverá apresentar o motivo da inconsistência que tenha sido declinado pelo Tribunal de Justiça de São Paulo;

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

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

**14.6.1.15** Permitir a parametrização de petições diversas para atendimento ao quanto indicado no manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice";

**14.6.1.16** Permitir automatizar a tramitação de alguns tipos de pedidos junto ao TJSP, possibilitando parametrização de documento XML em que se inclua elemento indicado no manual

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**ITUVERAVA**  
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.



330

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

"Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice", com fim de possibilitar o processamento automático do peticionamento pelo sistema adotado pelo TJSP;

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

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

**14.6.1.19** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para a alteração automática dos trâmites processuais de suspensão, sobrestamento e extinção do feito quando o ato processual procedente do pedido o exigir;

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

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

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

**14.7.1.1** Permitir acesso ao Webservice do TJSP para solicitar, de maneira automatizada, a relação das citações e/ou intimações que estejam aguardando a tomada de ciência, permitindo a recepção de arquivo XML contendo o número de citações e/ou intimações disponíveis e uma lista de citações e/ou intimações que estejam aguardando ciência, com indicação de número do ato, processo, Foro, Vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização das citações e/ou intimações, observadas as definições do manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



341

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice\*;

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

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

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

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

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

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**ITUVERAVA**  
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.



35

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

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

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

**14.7.1.10** Permitir que o gestor realize a substituição do procurador responsável pela atuação nas citações e/ou intimações que a ele tenham sido atribuídas, nos casos de ausência deste por motivos de licença, férias etc., possibilitando, assim, dinâmica e reorganização estratégica que faça frente à urgência dos prazos para realização das manifestações processuais;

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

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

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

**14.7.1.14** Permitir, uma vez configurada determinada providência, a aplicação automática da regra

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



361

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

nas intimações já recebidas ou em vias de recebimento, de modo a encontrar as palavras-chave, classificando e sugerindo as providências previamente configuradas;

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

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

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

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

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

**14.7.1.20** Possuir ferramenta de validação dos prazos obtidos nas intimações eletrônicas, de modo a alertar o usuário sobre eventuais divergências. A validação deverá ser automática e se utilizará da comparação do prazo contido no texto da intimação com o valor obtido nos arquivos de extensão xml oriundos da integração com o Tribunal de Justiça, gerando alertas nos casos em que houver divergência entre os mesmos;

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

**14.7.1.22** Permitir, por meio de atalho na própria ferramenta de gestão das citações e/ou intimações disponibilizadas, a confecção de manifestações processuais, de forma individualizada ou

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



37

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

em lote, para atendimento do quanto exigido pelas citações e/ou intimações recepcionadas pelo sistema, conferindo, assim, maior celeridade na realização dos atos;

**14.7.1.23** Permitir, por meio de atalho na própria ferramenta de gestão das citações e/ou intimações disponibilizadas, a abertura de pasta digital onde estejam armazenados os documentos dos processos para os quais serão realizadas manifestações processuais, facilitando, assim, a consulta de informações necessárias para confecção de documentos e petições;

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

**14.7.1.25** Permitir ao Procurador o reenvio das citações e/ou intimações a outro procurador ou mesmo ao seu assistente, indicando observações ou petições a serem confeccionadas;

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

**14.7.1.27** Permitir ao usuário que visualize casos em que a manifestação processual confeccionada tenha sido cancelada e/ou excluída antes da respectiva transmissão do documento ao TJSP, de modo que lhe seja permitido tomar providências para que não ocorra perda de prazos processuais;

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

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

**14.8.1.1** Permitir peticionar Recursos selecionando o grau ao qual será direcionado, primeiro ou segundo, bem como o tipo de recurso, em conformidade com os padrões de tipos de recursos do

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



384

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

TJSP, gerando um subprocesso dependente ao processo principal;

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

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

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

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

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

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

**14.9.1.2** Permitir a execução do serviço "consultarProcesso", definido pelo MNI, o qual permite a

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



394

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

visualização do processo;

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

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

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

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

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

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

**14.10.3** Deverá permitir enviar os dados básicos do processo para sua autuação e distribuição, devendo possibilitar a recepção de resposta decorrente da manifestação apresentada, recepcionando

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



4049

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

os protocolos individuais das operações, bem como, quando apresentado em caso de sucesso, o recibo de peticionamento fornecido pelo Tribunal;

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

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

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

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

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

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

### **14.12 Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual Padrão MNI**

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

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

### **14.13 Recepção de Avisos de Comunicação Eletrônica via Webservice no Padrão MNI – Modelo**

---

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."  
Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



4309

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

### Nacional de Interoperabilidade.

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

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

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

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

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

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

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

### 14.14 Editor de Textos

**14.14.1** O sistema deverá possuir editor de textos, compatível com padrão RTF ou similar,

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES







# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



4209

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

permitindo a integração com os campos das tabelas do banco de dados do sistema, com possibilidade de formatação de fonte, margens, cabeçalho e rodapé, inserção de tabelas, inserção de máscaras, imagens, marcadores e numeração, corretor ortográfico, bem como:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



4309

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

**14.14.1.10** Permitir a inserção do código de barras no padrão utilizado pelo Judiciário Paulista em todas as petições, manifestações por quotas nos autos, correspondências e capas dos processos, de maneira a possibilitar a localização dos dados do processo e anotação de atos processuais em qualquer estágio do feito mediante utilização de leitor óptico;

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

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

**14.14.1.13** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinatura digitalizada do signatário;

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

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

**14.14.1.16** Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar, quando da sua emissão, a alteração automática dos trâmites processuais de suspensão, sobrestamento e extinção do feito quando o ato processual procedente do pedido o exigir;

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

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



446

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

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

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

### 14.15 Peticionamento Intermediário Físico

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

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

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

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

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



456

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

- 14.15.1.4 Permitir a impressão de todas as petições e documentos assinados digitalmente pelo procurador;
- 14.15.1.5 Permitir a inserção de petição pronta, em formato PDF, para gestão por meio do sistema;
- 14.15.1.6 Registrar a correlata manifestação no andamento processual de cada um daqueles para os quais houve a impressão de petições e documentos assinados digitalmente;
- 14.15.1.7 Permitir visualizar o documento confeccionado, possibilitando a conferência do conteúdo antes da aposição de assinatura digital;
- 14.15.1.8 Permitir visualizar a data de confecção do documento, o pedido constante, o responsável pela geração do documento e, quando houver, a numeração unificada CNJ do respectivo processo judicial;
- 14.15.1.9 Permitir, caso haja incorreção, cancelar o documento emitido, possibilitando ao usuário responsável declinar o motivo do cancelamento, pesquisar e indicar novo documento a ser refeito;
- 14.15.1.10 Permitir visualizar os documentos cancelados em fluxo de trabalho do usuário responsável pela confecção do novo documento;
- 14.15.1.11 Permitir visualizar o motivo declinado para cancelamento do documento e a sugestão de petição ou documento a ser utilizado;
- 14.15.1.12 Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;
- 14.15.1.13 Permitir a visualização, em fluxo de trabalho, da demanda de geração de arquivo em meio magnético, para envio em conjunto com as petições física assinadas digitalmente e impressas;
- 14.15.1.14 Permitir recepção de arquivo gerado pelo cartório com informações sobre documentos aprovados e rejeitados, registrando em base de dados, automaticamente, o número de protocolo daqueles;

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



46 b

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

### **14.16 Organização e Controle**

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

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

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

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

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

**14.16.2.2** O sistema deverá possibilitar manter, em caráter permanente, durante o uso do sistema, as informações pertinentes aos compromissos da agenda, em um monitor auxiliar ou tv, de modo a

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**ITUVERAVA**  
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.



## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

informar e orientar os usuários sobre os prazos;

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

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

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

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

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

**14.16.6.2** Permitir anotações de prazo, data para providência, responsável pela providência, número do processo administrativo referente, alerta de vencimento de prazo, providência e motivo da providência;

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

**14.16.8** Possuir formulário para cadastro manual de publicações, contendo campos para anotação da numeração unificada CNJ do processo, da data da disponibilização, data da publicação, data do prazo e acesso direto à agenda, caso haja publicações advindas dos Diários Oficiais que o

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



48

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

usuário queira gerir por meio do sistema;

**14.16.9** Possuir formulário de cadastro e controle do apensamento de feitos, com data, número do processo apenso, vara e motivo do apensamento, bem como botão de atalho para o formulário do processo ao qual está apensado;

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

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

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

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

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

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



49

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

- 14.16.15** Possuir ferramenta que automatize o preenchimento e a emissão da guia DARE-SP, instituída pelo provimento CG nº 33/2013, da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo e pela Portaria CAT 107, de 18.10.13, da Coordenadoria de Administração Tributária de São Paulo, para recolhimento de taxas judiciais, de modo a dinamizar o preenchimento da mesma no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, permitindo, ainda, a guarda do documento para ser reimpresso por ocasião de eventual extravio da guia por parte do devedor;
- 14.16.16** Possuir recurso básico de acessibilidade, com ferramenta para auxílio óptico que promova melhor desempenho visual de pessoa com baixa visão, através de lupa que possibilite a ampliação de imagem dos conteúdos na tela, permitindo ao usuário definir o tamanho do zoom bem como seu direcionamento para todas as regiões da tela;
- 14.16.17** Possuir ferramenta de exportação de dados para alimentação do sistema do Setor de Cadastro Imobiliário/Mobiliário, através de arquivos em formato .txt ou xml (ou similar), de modo a possibilitar a transferência de informações sobre alterações cadastrais, em especial quanto à alteração da titularidade de bens imóveis objetos de cobrança;
- 14.16.18** Possuir ferramenta que possibilite a importação de dados para alimentação do sistema do Setor Dívida Ativa, através de arquivos em formato txt ou xml (ou similar), de modo a possibilitar a recepção de informações sobre acordos de parcelamentos e/ou pagamentos à vista realizados no setor de dívida ativa, referentes a débitos ajuizados;
- 14.16.19** Possuir ferramenta de exportação de dados para alimentação do sistema do Setor Dívida Ativa, através de arquivos em formato txt ou xml (ou similar), de modo a possibilitar o envio de informações sobre as custas processuais ocorridas da tramitação dos processos (diligências de Oficial de Justiça, despesas de postagem, despesas de Certidão Imobiliária etc);
- 14.16.20** Possuir ferramenta que faça o controle dos processos que estejam com abertura de vista à Procuradoria, de modo a possibilitar, na devolução, a exportação, através de geração de arquivo em formato txt ou xml (ou similar), dos processos devolvidos ao cartório, contendo dados (número de processo, data da devolução e descrição do pedido), de maneira a possibilitar sua leitura por aplicativos tais como MS-Word, MS-Excel ou outros sistemas de apoio aos serviços cartoriais, com

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



5069

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

a finalidade de agilizar e facilitar o fichamento de todo ou parte do lote destes processos devolvidos.

### 14.17 Integração com o SENATRAN

**14.17.1** O sistema deverá possuir ferramenta que realize acesso integrado e respectiva pesquisa na base de dados contida no Webservice do Departamento Nacional de Trânsito (SENATRAN), devendo, para tanto:

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

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

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

### 14.18 Integração com a ARPEN

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

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

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

### 14.19 Gestão Financeira

**14.19.1** Embora se busque, para troca de dados financeiros, a integração dos sistemas da





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



514

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

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

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

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

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

**14.19.1.5** Permitir a remessa eletrônica de boletos registrados, conforme manual padrão FEBRABAN;

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

**14.19.1.7** Permitir a geração de carnê em forma de ficha de compensação para pagamento do

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



510

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

débito parcelado, no padrão Febraban, com possibilidade de armazenamento das seguintes informações: nome da cedente (Exequente); nome e endereço completo do sacado (Acordante); data de vencimento da parcela; número de parcela; valor do boleto; número do processo e vara, descrição da origem da cobrança;

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

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

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

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

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

### 14.20 Recepção de Arquivos do Cartório de Registro de Imóveis.

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

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



5909

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

responsabilidade do contratante. Deverá possuir as seguintes funcionalidades:

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

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

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

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

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

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



541

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

- 14.20.1.6** Permitir a exportação dos dados localizados, possibilitando ao usuário optar por salvar todos os registros localizados ou somente os registros selecionados. Deverá permitir a geração de arquivo magnético de exportação das informações. Deverá permitir exportar os registros para os quais a comparação de dados constantes do arquivo proveniente do C.R.I. não coincidiu com nenhum registro havido no banco de dados do sistema;
- 14.20.1.7** Permitir ao usuário visualizar, de maneira individualizada, o histórico de andamentos processuais dos registros localizados;
- 14.20.1.8** Informar ao usuário os dados provenientes do arquivo importado do C.R.I. como o nome do cartório, o número de matrícula do imóvel, o endereço, o número, complemento, bairro, CEP, lote, quadra, loteamento, a área do terreno, a área construída, o tipo de ato praticado, a data de averbação, a data de transação e o valor da transação. Deverá apresentar dados sobre as pessoas físicas e jurídicas constantes dos registros encontrados como, ao menos, nome, CPF ou CNPJ, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP, UF e percentual de participação na propriedade;
- 14.20.1.9** Permitir ao usuário criar, em lote ou individualmente, documentos para prática de atos jurídicos ou administrativos quanto aos registros localizados;
- 14.20.1.10** Permitir a exportação dos dados localizados, possibilitando ao usuário optar por gerar arquivo de todos os registros localizados ou somente de alguns que forem selecionados;
- 14.20.1.11** Permitir exportar os registros para os quais a comparação de dados constantes do arquivo proveniente do C.R.I. não coincidiu com nenhum registro havido no banco de dados do sistema;
- 14.20.1.12** Permitir ao usuário pesquisar por todos os dados provenientes dos arquivos importados do C.R.I. Deverá dispor de banco de dados no qual as informações importadas, mesmo que não utilizadas, deverão ser armazenadas. Deverá realizar a pesquisa no banco de dados considerando informações como o número da inscrição imobiliária, a matrícula do imóvel, o número do CPF ou do CNPJ do proprietário ou pelo nome do proprietário;
- 14.20.1.13** Permitir a categorização de atos cartoriais em um fluxo de trabalho, de modo que os

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP – Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

registros importados dos arquivos disponibilizados pelo C.R.I. sejam distribuídos, de maneira automática, entre categorias específicas de atos praticados pelo cartório. A ferramenta deverá nortear o usuário durante a operacionalização das funcionalidades disponibilizadas pela ferramenta. Deverá permitir a inclusão, exclusão e alteração de atos, de forma manual.

### 14.21 Envio de SMS (short message service).

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

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

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

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

14.21.1.4 Permitir a impressão de relatórios contendo nome e número do celular da pessoa para qual foi enviado o SMS;

14.21.1.5 Permitir o envio automático de SMS aos usuários do sistema, com objetivo de alertá-los sobre o vencimento de prazos das tarefas que estejam sob sua competência;

14.21.1.6 Permitir configurar os usuários e respectivos telefones celulares nos quais receberão o alerta por SMS;

14.21.1.7 Permitir configurar o envio automatizado de SMS aos usuários do sistema, de modo a alertar sobre demandas e compromissos e ele atribuídos e pendentes no sistema, exibindo o detalhamento do compromisso. Deverá permitir parametrizar os dias e horários em que deverão ser enviados os SMS de forma automática, dispensando, assim, qualquer ato manual dos usuários;

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



564

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

### 14.22 Envio de E-mail.

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

14.22.1.1 Permitir o envio de e-mail às partes com fim de noticiar fatos e/ou informações de interesse da PREFEITURA;

14.22.1.2 Permitir a seleção dos registros para os quais serão enviados e-mail, utilizando como critério de busca o número do processo ou o nome da parte;

14.22.1.3 Permitir a impressão de relatório contendo o nome e endereço de correio eletrônico da pessoa para a qual foi enviado o e-mail;

14.22.1.4 Permitir o envio automático de e-mail aos usuários do sistema, com o objetivo de alertá-los sobre o vencimento de prazos das tarefas que estejam sob sua competência;

14.22.1.5 Permitir configurar o envio automatizado de e-mail aos usuários do sistema, de modo a alertar sobre demandas e compromissos a ele atribuídos e pendentes no sistema. A ferramenta deverá permitir parametrizar os dias e horários nos quais deverão ser enviados e-mail;

14.22.1.6 Armazenar todas as mensagens de e-mail enviadas para futuras consultas, caso necessário;

### 14.23 Gestão de Correspondências

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

14.23.2 Deverá permitir o filtro de citações negativas e posteriormente o envio de





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



578

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

correspondências administrativas aos moradores dos imóveis cujos endereços constantes da carta de citação retornaram com assinalação de destinatários "ausentes" ou "desconhecidos";

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

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

### **14.24 Módulo para Integração com Ferramentas de Leitura e para Gestão de Publicações.**

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

**14.24.1.1** Cadastrar "palavras-chave" e possibilitar parametrizar tarefas subsequentes no fluxo de trabalho, de acordo com o teor da publicação;

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

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

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



58 of

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

**14.24.1.4** Importar, de forma manual e/ou automatizada, através da integração, as publicações dirigidas à PREFEITURA e/ou aos procuradores a ela vinculados, disponibilizadas pela empresa de prestação de serviços de leituras de publicações, utilizando como critério de importação a data da publicação do ato, devendo apresentar ao usuário o teor de cada publicação;

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

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

**14.24.1.7** Praticar atos de gestão das publicações como: agendamento de compromissos em agenda própria do sistema, peticionamento, anotação de andamentos processuais no cadastro individual de cada processo, arquivamento da publicação localizada e finalização de eventual tarefa correlacionada a ela, consulta do cadastro individual de cada processo e respectiva pasta digital própria do sistema, visualização do teor integral da publicação recepcionada e visualização do andamento do processo perante o Tribunal;

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

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

**14.24.1.10** Permitir a visualização das etapas de gestão de publicações por meio de ferramenta de fluxo de trabalho, devendo, de maneira intuitiva, instruir ao usuário sobre quais ações deverão ser

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



591

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

tomadas para gerir com êxito as publicações recepcionadas;

### 14.25 Gestão de Ofícios Requisitórios

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

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

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

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

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

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

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

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

### 14.26 Gestão de Depósitos em Garantia

14.26.1 O sistema deverá permitir a importação e leitura de arquivo fornecido por instituições bancárias contendo informações sobre contas e valores garantidos por meio de depósitos judiciais

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."  
Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



594

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

para processos de execução fiscal. A ferramenta deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:

- 14.26.1.1 Permitir a localização e importação de arquivo gerado por instituição bancária gravado em disco rígido;
- 14.26.1.2 Informar ao usuário, ao menos, o número do processo, o nome do banco, a agência, o número da conta e o valor original;
- 14.26.1.3 Apresentar a quantidade de registros de processos judiciais lidos;
- 14.26.1.4 Apresentar a quantidade de processos judiciais encontrados e processos judiciais não encontrados;
- 14.26.1.5 Separar automaticamente os processos que sejam correlatos às execuções fiscais daqueles que não sejam;
- 14.26.1.6 Processar as informações e registrar no banco de dados do sistema as informações positivas acerca de depósitos judiciais, registrando as garantias no cadastro individual do processo;
- 14.26.1.7 Disponibilizar, de maneira automática, tarefa em fluxo de trabalho indicando os registros positivos localizados na pesquisa;
- 14.26.1.8 Permitir ao usuário, ao menos, selecionar individualmente os processos e abrir a pasta virtual respectiva, visualizando cada processo ou CDA;
- 14.26.1.9 Permitir confeccionar documentos em lote para os registros selecionados;
- 14.26.1.10 Permitir excluir tarefa do fluxo de trabalho para os registros selecionados;
- 14.26.1.11 Informar o total de processos com registros positivos de depósitos em garantia;
- 14.26.1.12 Informar o número do processo, a vara, o número de protocolo, o ano de protocolo, a data da distribuição, o valor da ação, o trâmite, o nome da parte e o número da CDA;
- 14.26.1.13 Informar as garantias registradas no banco de dados com a data, o número do banco, o

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



6047

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

nome do banco, o número da conta, a descrição, o valor original e o valor atualizado;

**14.26.1.14** Permitir exportar os registros positivos em arquivo magnético.

### **14.27 Negativação em Órgãos de Proteção ao Crédito.**

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

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

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

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

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

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

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

**14.27.1.7** Permitir a visualização das etapas do procedimento de remessa de informações sobre contribuintes inscritos em dívida ativa aos órgãos de proteção ao crédito por meio de ferramenta de fluxo de trabalho. Essa deverá, de maneira intuitiva, instruir ao usuário quais ações deverão ser

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

tomadas para gestão com êxito do procedimento de negativação;

### 14.28. Protesto Extrajudicial de Certidões de Dívida Ativa.

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

14.28.1.1. Permitir o cadastramento de Cartórios Extrajudiciais para o qual serão enviados os títulos a protesto. Essa ferramenta deverá permitir cadastrar, alterar, excluir e imprimir as informações registradas;

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

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

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

14.28.1.5. Permitir pesquisar as etapas cadastradas para realização de protestos;

14.28.1.6. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e emissão das descrições das irregularidades que possam ocorrer durante o apontamento de títulos a protesto, em consonância com as hipóteses previstas em manual disponibilizado pelo órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto;

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

---

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



620

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

14.28.1.8. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de ocorrências que haja durante o apontamento de títulos a protesto, as quais deverão estar em consonância com as hipóteses previstas em manual disponibilizado pelo órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto;

14.28.1.9. Permitir a parametrização da ferramenta de envio de títulos a protesto que possibilite a seleção de devedores constantes nos títulos importados para a ferramenta encaminhar a protesto, podendo essa ser manual ou automática;

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

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

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

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

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

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

14.28.1.16. Permitir pesquisar títulos considerando critérios como o número do lote de geração do protesto, a data de geração do protesto ou no número do título, separando, de maneira automática, os



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



6347

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

títulos de acordo com a etapa do procedimento de protesto em que se encontrem, observadas as etapas descritas em manual do CRASP;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



64

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança: "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



657

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

### 14.29. Relatórios e Gráficos

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

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

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

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

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

14.29.1.5. Permitir a geração e impressão de relatórios e gráficos indicando a quantidade de processos registrados no sistema;

14.29.1.6. Permitir a geração e impressão de relatórios contendo os processos suspensos, sobrestados e extintos;

14.29.1.7. Permitir a geração e impressão de extratos do andamento do processo;

14.29.1.8. Permitir a geração de relatórios de modo a demonstrar a quantidade diária e mensal de acordos realizados para pagamento e/ou parcelamento dos créditos cobrados;

14.29.1.9. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em meios magnéticos ou outro dispositivo (disco rígido) e a seleção da impressora da rede desejada;

14.29.1.10. Permitir a geração de relatório de processos extintos, contendo o número e ano da Certidão da Dívida Ativa (CDA); valor original do débito; data da extinção do processo;

14.29.1.11. Permitir a geração de relatório de processos por faixa de valor original da ação, contendo o nome do executado; número do processo e vara; número e ano da CDA; valor original da ação; valor atualizado; situação processual; totalizador com número de registros listados e valor total;

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



66

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

14.29.1.12. Permitir a geração de relatório de petições e documentos emitidos considerando o Procurador responsável pelo processo, contendo o nome do usuário responsável pela emissão, totalizador indicando a quantidade, percentual e tipo de documento emitido;

14.29.1.13. Permitir a geração de relatório de ações ajuizadas por exercício, contendo a quantidade de ações propostas; ano do ajuizamento; objeto da ação; ano de inscrição da dívida; valor da ação; totalizador com resumo da situação processual (extintos, suspensos, em tramitação normal);

14.29.1.14. Permitir a geração de relatório de prazos e compromissos constantes da agenda, contendo a descrição resumida do compromisso;

14.29.1.15. Permitir a geração de relatório de bens penhorados no processo;

14.29.1.16. Permitir a geração de relatório de processos paralisados por determinado período, sem movimentação processual;

14.29.1.17. Permitir a geração de relatório de custas processuais geradas nos processos;

14.29.1.18. Permitir a geração de relatório de processos com abertura de vista para devolução ao cartório;

14.29.1.19. Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade de intimações recebidas e processos ajuizados, por exercício;

14.29.1.20. Permitir a geração de um gráfico do volume de petições de extinção, frente à quantidade de processos ajuizados, por exercício;

14.29.1.21. Permitir a geração de um gráfico de petições emitidas pelo sistema em determinado período de tempo;

14.29.1.22. Permitir a geração de um gráfico dos tipos e quantidades de petições emitidas, separados por cada tipo de pedido;

14.29.1.23. Permitir a geração de um gráfico da quantidade de processos em tramitação, por faixa

Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança: "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



670

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

de valor;

14.29.1.24. Permitir a geração de um gráfico da quantidade de processos recebidos em abertura de vista e intimações eletrônicas, por exercício;

14.29.1.25. Permitir a geração de um gráfico de um comparativo entre os tipos de pedidos de citação produzidos pelo sistema;

14.29.1.26. Permitir a geração de um gráfico da quantidade de petições de extinção por pagamento nos últimos 12 (doze) meses;

14.29.1.27. Permitir a geração de um gráfico dos tipos de petições de penhora emitidas pelo sistema;

14.29.1.28. Permitir a geração de um gráfico dos tipos de todas as petições de suspensão e/ou sobrestamento emitidas pelo sistema;

14.29.1.29. Permitir a geração de um gráfico dos tipos de todas as petições de citação emitidas pelo sistema;

14.29.1.30. Permitir a geração de um gráfico do total de intimações geridas pelo sistema;

14.29.1.31. Permitir a geração de um gráfico da média mensal de intimações recepcionadas;

14.29.1.32. Permitir a geração de um gráfico da quantidade de petições emitidas por procurador(a);

14.29.1.33. Permitir a geração de um gráfico dos tipos de pedidos de extinção realizados nos processos;

14.29.1.34. Permitir a geração de um gráfico da quantidade de petições emitidas por assistentes;

14.29.1.35. Permitir a geração de um gráfico da média mensal de petições emitidas nos últimos 12 (doze) meses;

14.29.1.36. Permitir a geração de um gráfico dos tipos de todas as petições emitidas pelo sistema;

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



684

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

- 14.29.1.37. Permitir a geração de um gráfico do valor total original do estoque de processos ativos;
- 14.29.1.38. Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade de processos recebidos em abertura de vista e de intimações recebidas, nos últimos 12 (doze) meses;
- 14.29.1.39. Permitir a geração de um gráfico do valor total atualizado do estoque de processos ativos;
- 14.29.1.40. Permitir a geração de um gráfico do total de petições emitidas para processos físicos e para processos eletrônicos;
- 14.29.1.41. Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade total de processos físicos ativos e os processos físicos recebidos em abertura de vista;
- 14.29.1.42. Permitir a geração de um gráfico do o total de processos físicos e eletrônicos ativos;
- 14.29.1.43. Permitir a geração de um gráfico da descrição do tipo de pedido e a quantidade dessa mesma petição produzida, em determinado intervalo de tempo;
- 14.29.1.44. Permitir a geração de um gráfico do comparativo entre os tipos de pedidos de citação positivos e negativos produzidos pelo sistema;
- 14.29.1.45. Permitir a geração de um gráfico da representatividade financeira dos processos por faixa de valor;
- 14.29.1.46. Permitir a geração de um gráfico do tipo de pedido de extinção, frente à quantidade de processos ajuizados, por exercício;
- 14.29.1.47. Permitir a geração de um gráfico do volume de petições de penhora, frente à quantidade de processos ajuizados por exercício;
- 14.29.1.48. Permitir a geração de um gráfico do tipo de pedido de penhora confeccionado, frente à quantidade de processos ajuizados, por exercício;
- 14.29.1.49. Permitir a geração de um gráfico do comparativo entre a quantidade total de intimações

Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança: "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



691

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

e de processos eletrônicos ativos;

14.29.1.50. Permitir a geração de um gráfico do volume de processos físicos e de processos eletrônicos que estejam em regular trâmite, extintos e/ou suspensos;

14.29.1.51. Permitir a geração de um gráfico da quantidade total de aberturas de vista feitas pelo sistema;

14.29.1.52. Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade de intimações e a quantidade de petições eletrônicas emitidas nos últimos 12 (doze) meses;

14.29.1.53. Permitir a geração de um gráfico comparativo entre a quantidade total de processos recebidos em abertura de vista e a quantidade de petições físicas emitidas;

14.29.1.54. Permitir a geração de um gráfico comparativo entre os motivos anotados no sistema para citação postal negativa;

### 15. Do Recurso, da Adjudicação e da Homologação.

15.1. Como condição para a homologação, a empresa vencedora do certame deverá promover no prazo de 05(cinco) dias úteis a apresentação do sistema, a contar da data do julgamento e classificação das propostas, em sessão pública, a demonstração do sistema ao município, como prova de conceito, atendendo aos seguintes termos:

15.1.1. Para análise da aceitabilidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover, com duração de até 6(seis) horas, prorrogáveis por igual período, se necessário, a demonstração prática de atendimento pelas ferramentas informatizadas (softwares), por ela ofertada para o licenciamento de uso objetivado por este certame, sendo consideradas como principais a serem apresentadas, as seguintes especificações técnicas destacadas do Anexo I:

7. Segurança de Acesso, subitens 7.1 à 7.4;

10. Integração com a Dívida Ativa, subitens 10.1.1, 10.1.2, 10.3.5 e 10.3.6;

Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança: "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

- 14.1. Configuração e Manutenção de Formulários, subitens 14.1.1.4 à 14.1.1.8, 14.1.1.10 à 14.1.1.16;
- 14.2. Importação e Consistência de Dados, subitens 14.2.1.3 a 14.2.1.6 e 14.2.1.8, 14.2.1.10, 14.2.1.11;
- 14.4. Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJSP, subitens 14.4.1 e 14.4.2;
- 14.5. Peticionamento Inicial Eletrônico via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, subitens 14.5.1, 14.5.1.7, 14.5.1.11, 14.5.1.18;
- 14.6. Peticionamento Intermediário Eletrônico via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, subitens 14.6.1, 14.6.1.7, 14.6.1.17 à 14.6.1.20;
- 14.7. Citações e Intimações Eletrônicas via Webservice do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, subitens 14.7.1.1, 14.7.1.7, 14.7.1.8, 14.7.1.9, 14.7.1.11 à 14.7.1.19;
- 14.8. Peticionamento Eletrônico em Segundo Grau via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, subitem 14.8.1.1;
- 14.10. Peticionamento Inicial e Intermediário Eletrônico via Webservice no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade, subitens 14.10.1. e 14.10.5;
- 14.13. Recepção de Avisos de Comunicação Eletrônica via Webservice no Padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade, subitens 14.13.3;
- 14.14. Editor de Textos, subitens 14.14.1, 14.14.1.2, 14.14.1.3, 14.14.1.6, 14.14.1.7, 14.14.1.13 à 14.14.1.17;
- 14.15. Peticionamento Intermediário Físico, subitens 14.15.1.1, 14.15.1.6, 14.15.1.10 e 14.15.1.11;
- 14.16 Organização e Controle, subitens 14.16.1.1, 14.16.2, 14.16.2.1, 14.16.2.2, 14.16.6, 14.16.15, 14.16.16, 14.16.20;
- 14.17. Integração com o SENATRAN, subitens 14.17.2 e 14.17.4;

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

- 14.18. Integração com a ARPEN, subitens 14.18.1.1 e 14.18.1.2;
- 14.19. Gestão Financeira, subitens 14.19.1.1;
- 14.20. Recepção de Arquivos do Cartório de Registro de Imóveis, subitens 14.20.1., 14.20.1.1. a 14.20.1.4;
- 14.21. Envio de SMS (short message service) subitens 14.21.1.1, 14.21.1.3;
- 14.24. Módulo para Integração com Ferramentas de Leitura e para Gestão de Publicações, subitens 14.24.1, 14.24.1.7; 14.24.1.9;
- 14.25. Gestão de Ofícios Requisitórios, subitens 14.25.1.1 à 14.25.1.6;
- 14.26. Gestão de Depósitos em Garantia, subitens 14.26.1.1 à 14.26.1.4;
- 14.27. Negativação em Órgãos de Proteção de Crédito, subitens 14.27.1.1 à 14.27.1.4;
- 14.28. Protesto Extrajudicial de Certidões de Dívida Ativa, subitens 14.28.1.1 à 14.28.1.4
- 14.29. Relatórios e Gráficos, subitens 14.29.1.1, 14.29.1.3, 14.29.1.20, 14.29.1.21, 14.29.1.42, 14.29.1.44 e 14.29.1.53;
- 15.1.2. A demonstração será avaliada pela Comissão Especial de Avaliação de Software, composta pelos servidores: Sr. Caio Sandoval Toyoda e Sr. Diego Diniz Laporte de Oliveira, que realizarão, no prazo de 05 (cinco) dias, a análise de demonstração realizada e emitirão parecer aprovando ou não as ferramentas avaliadas.
- 15.1.3. Para a sessão de amostragem, a empresa vencedora deverá trazer todos os recursos de hardware que serão utilizados na demonstração, tais como: computador, projetor, impressora, etc., sendo que os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração do sistema, deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada assim os exigir.

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



72

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

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

15.1.5. Ficam convidadas para participar da sessão da demonstração do sistema, as empresas que participaram da sessão do certame licitatório.

15.1.6. Se da amostragem das principais funcionalidades elencadas no item 15.1.1 restar comprovado o atendimento aos requisitos, será firmado contrato com a empresa vencedora, visando à execução do objeto licitado, ressaltando que essa aprovação não desobrigará a licitante de apresentar todas as demais especificações descritas no edital no mesmo prazo limite para a instalação do sistema, sob pena de aplicação das sanções legais.

15.1.7. Todavia, uma vez não aceita a amostra e, portanto, não adjudicado o objeto ao proponente vencedor, será designada nova sessão pública para a retomada do procedimento licitatório, com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, em continuidade ao procedimento licitatório, em harmonia com o princípio da eficiência.

15.1.8. A ata de julgamento da demonstração prática de atendimento ao Edital será publicada no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal.

15.2. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de memoriais PROTOCOLADOS, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.3. A ausência de manifestação no prazo legal importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança: "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



736

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

15.4. Serão admitidos somente recursos apresentados pelos interessados, que tenham sido manifestados na Ata do pregão e desde que protocolados no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal, dentro dos prazos previstos na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

15.5. Não será permitida ou analisada extensão de recursos nos memoriais protocolados os atos não impugnados ou manifestados em sessão pública.

15.6. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

15.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

15.8. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### 16. Parâmetros e Elementos Descritivos do Termo de Referência

Em atendimento ao Artigo 6º, inciso XXIII da Lei nº 14.133/2021, é parte integrante do presente Termo de Referência as condições gerais de contratação, que possuem os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

16.1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea a) da Lei nº 14.133/2021);

16.1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento e manutenção de licença de sistema destinado à gestão de Processos Judiciais do acervo físico e eletrônico da Prefeitura Municipal de Botucatu.

16.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



146

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo  
Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

10.818, de 2021.

16.1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.1.4. O fornecimento a que se trata o presente Termo de Referência se enquadra como prestação de serviços continuados, tendo em vista que estabelece o fornecimento de software, sendo a vigência de 5 (cinco) anos a mais vantajosa para a administração.

16.2. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea b) da Lei nº 14.133/2021);

16.2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

16.3. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea c) da Lei nº 14.133/2021);

16.3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

16.4. Requisitos da contratação (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea d) da Lei nº 14.133/2021);

16.4.1. Da Subcontratação:

16.4.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

16.4.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto: Datacenter para o fornecimento do SaaS (Software como um Serviço), conforme Termo de Referência.

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."  
Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



75

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

### 16.4.2. Da Garantia Contratual:

16.4.2.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

### 16.4.3. Exigência de amostragem do sistema ofertado:

16.4.3.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a demonstração de funcionalidade do sistema ofertado através da Amostragem do Sistema, de acordo com os requisitos estabelecidos no Item 15 - Do Recurso, da Adjudicação e da Homologação, constantes do Termo de Referência e Descritivo Técnico, anexo I, para comprovar o cumprimento de todas as especificações aqui exigidas, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data da sessão pública, sob pena de não aceitação da proposta.

16.4.3.2. A demonstração de funcionalidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência e Descritivo Técnico, Anexo I.

16.5. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea e) da Lei nº 14.133/2021);

16.5.1. Do prazo de entrega: Após a contratação, antes de dar início à sua implantação, a proponente deverá apresentar seu plano de instalação no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



764

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

**16.5.2.** Do prazo de implantação: O prazo para conversão, implantação, customização e treinamento será de até 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviços com prorrogação de mais 30 (trinta) dias caso necessário, mediante avaliação da justificativa apresentada pela empresa.

**16.5.3.** Do prazo para finalização dos serviços: Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, ou havendo nova contratada para o serviço, 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, sem ônus, além de, no mesmo período, fornecer todas as informações necessárias para a migração das informações para a nova contratada, de modo que não haja solução de continuidade.

**16.6.** Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea f) da Lei nº 14.133/2021);

**16.6.1.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**16.6.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**16.6.3.** O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**16.6.4.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



776

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

16.6.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

16.6.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

16.6.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

16.6.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

16.6.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

16.6.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

16.6.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

16.7. Critérios de medição e de pagamento (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea g) da Lei nº 14.133/2021);

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

## SETOR DE LICITAÇÕES



780

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

**16.7.1.** O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias úteis, conforme o valor fixado na proposta pela contratada, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestado o recebimento por setor técnico competente, comprovando o recebimento do objeto do Termo de Referência.

**16.7.2.** No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A contratante poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à contratada.

**16.7.3.** A CONTRATANTE reversa-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e Descritivo Técnico.

**16.8.** Forma e critérios de seleção do fornecedor (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea h) da Lei nº 14.133/2021);

**16.8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021.

**16.8.2.** A Licitação será realizada em lote único, cujos itens encontram-se descritos na planilha constante no modelo de proposta comercial, anexo III, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**16.8.3.** O critério de julgamento que culminará com a seleção da proposta será o de menor preço global, observadas as exigências contidas no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

**16.8.4.** Para fins do disposto no §1º do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será aquele indicado na planilha constante do Modelo de Proposta Comercial, anexo III.

**16.8.5.** Para fins de habilitação, o licitante deverá atender aos requisitos de habilitação constantes no presente edital, nos termos do Artigo 25 da Lei nº 14.133/2021.

**Missão do Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança:** "Prover a entidade das condições adequadas para maximizar a utilização das tecnologias de informação e do conhecimento para gestão dos seus negócios, bem como proporcionar um serviço de monitoramento da cidade com qualidade, buscando inovar sempre."

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – [www.ituverava.sp.gov.br](http://www.ituverava.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



790

## Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

Departamento de Tecnologia da Informação e Segurança

**16.9.** Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado (*Artigo 6º, inciso XXIII, alínea i) da Lei nº 14.133/2021*);

**16.9.1.** A partir da pesquisa de preços realizada, seguindo os parâmetros do Art. 23, inciso IV, da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), o orçamento final para a contratação teve como preço médio o montante de R\$ 204.200,00 tendo como base os valores descritos abaixo:

Empresa 01 – 4R Tecnologia = R\$ 205.400,00

Empresa 02 – Sil Tecnologia = R\$ 235.600,00

Empresa 03 – Integrativa = R\$ 171.600,00

**16.10.** Adequação orçamentária (*Artigo 6º, inciso XXIII, alínea j) da Lei nº 14.133/2021*);

**16.10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

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





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



## FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução será conforme consta no Anexo I do edital.

## ESTIMATIVA DE PREÇO

O valor total estimado médio é de **R\$202.333,33 (Duzentos e Dois Mil, Trezentos e Trinta e Três Reais e Trinta e Três Centavos)** conforme pesquisa de preços em anexo.

## PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Do prazo de entrega: Após a contratação, antes de dar início à sua implantação, a proponente deverá apresentar seu plano de instalação no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

Do prazo de implantação: O prazo para conversão, implantação, customização e treinamento será de até 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviços com prorrogação de mais 30 (trinta) dias caso necessário, mediante avaliação da justificativa apresentada pela empresa.



## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



### ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

A (empresa)..... inscrita no CNPJ sob nº ....., estabelecida na ....., nº....., telefone/fax nºs ....., e-mail....., propõe fornecer o objeto licitado, nos seguintes preços e condições:

**Preço unitário: R\$ .....(.....)**

(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

**Preço total: R\$ .....(.....)**

(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

**OBS.: Para fins de lances na sessão de pregão será considerado o PREÇO VALOR GLOBAL.**

#### **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no memorial descritivo.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

#### **DAS DECLARAÇÕES:**

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.





## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

### SETOR DE LICITAÇÕES



02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decretos nº 56.475/2015 e , e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de fornecer a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital), respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

**DA VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

....., ..... **de** ..... **de 2024**

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

CPF:

Cargo:





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



## **ANEXO III**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES**

#### **(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.





## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: [licitacoes@ituverava.sp.gov.br](mailto:licitacoes@ituverava.sp.gov.br)

### SETOR DE LICITAÇÕES



7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de \_\_\_\_\_ de 2024

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



## ANEXO IV

### MINUTA DE CONTRATO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxx/202**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2024**

A Prefeitura Municipal de Ituverava-SP, com sede no endereço Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário, na cidade de Ituverava /Estado São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.710.422/0001-51 neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Municipal – **Luiz Antônio de Araújo**, nomeado(a) doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603/2024** 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 Nº xxx/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DESTINADO À GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS DO ACERVO FÍSICO E ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA – SP, CONFORME ANEXO I DO EDITAL**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

##### 1.1. Objeto da contratação

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.2.** 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços/fornecimento tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços/fornecimentos tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço/fornecimento;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**2.2.1.** O contrato poderá ser extinto a qualquer tempo, sem qualquer ônus para a contratante, mediante prévia notificação de 30 dias, se a Administração não mais dispuser de créditos orçamentários para quitar as respectivas obrigações; ou entender que sua continuidade não oferece mais vantagens

**2.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

**2.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**2.6.** 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.



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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 I deste Edital.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto: Datacenter para o fornecimento do SaaS (Software como um serviço), conforme Termo de Referência.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor 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.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

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

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (quando for serviço com dedicação exclusiva de mão de obra)**

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2 Após o interregno de um ano, e independente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA,





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.8.** 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;



## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

### SETOR DE LICITAÇÕES



**8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**8.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.9.** Cientificar a Coordenação de Contratos da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos ou a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**8.10.** 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.

**8.10.1.** A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, 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 30 dias.

**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.





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



## **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 Registro Cadastral, 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)**



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



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





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



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 e XIII)**

**10.** Será exigida a garantia da contratação de que trata a legislação vigente, conforme regras previstas no contrato.

**10.1** Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

**10.2** A garantia contratual será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.3** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

**10.4** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

**10.5** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

**10.6** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



10.7 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 10.2.

### **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);





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



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 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 60 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.

3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**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)

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

**11.4.1.** 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)

**11.4.2.** 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).



## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

### SETOR DE LICITAÇÕES



**11.4.3.** 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.

**11.5.** 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.

**11.6.** 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.

**11.7.** 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).

**11.8.** 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,





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

**11.10.** 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.

**11.11.** 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.

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

**12.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**12.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**12.2.1.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



**12.3.** O contrato pode 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.

**12.3.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

**12.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**12.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.4.3.** Indenizações e multas.

**12.5.** 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).

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

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.19.01 – Procuradoria Geral do Município

04.062.1003.2.055 – Manutenção da Procuradoria Jurídica

3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01.000.00 – Recursos Próprios

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DO OBJETO**

**14.1** A garantia será conforme consta no Termo de Referência, anexo I do Edital.





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**15.1.** 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.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.2.** 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.

**16.3.** 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.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

**17.1.** 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, mediante Sistema LICITACON/TCE-RS, bem como no respectivo sítio oficial na Internet Diário Oficial dos Municípios FAMURS <https://www.diariomunicipal.com.br/famurs/pesquisar> por força da Lei Municipal nº 4023/2021, e em atenção 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.

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

**18.1.** Fica eleito o Foro da COMARCA DE ITUVERAVA-SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Ituverava – SP, XX de abril de 2024.

---

Luiz Antônio de Araújo  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



Representante legal do CONTRATANTE

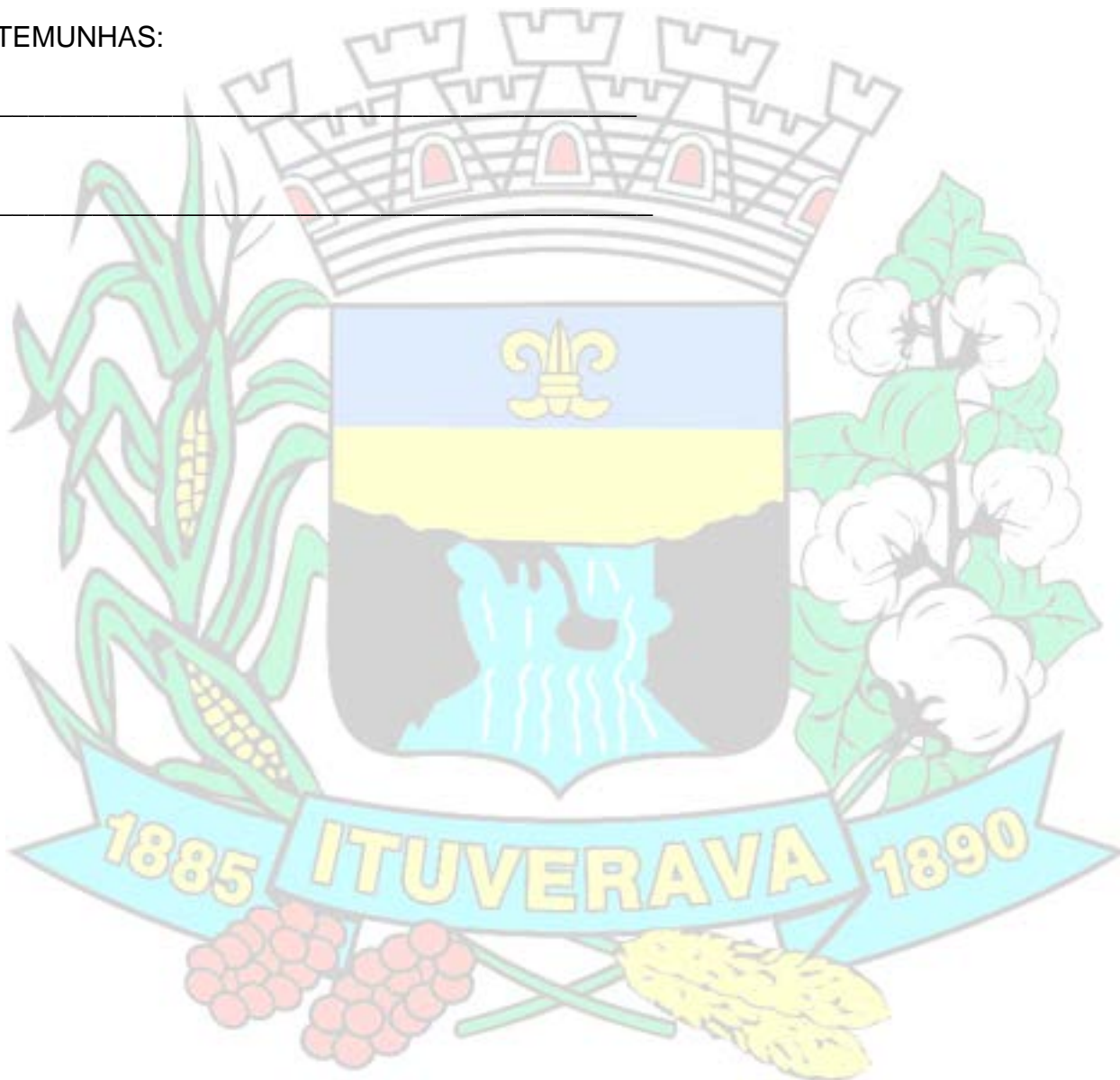
\_\_\_\_\_

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_







# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUVERAVA

CONTRATADA: -----

CONTRATO DE ORIGEM:

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DESTINADO À GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS DO ACERVO FÍSICO E ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA – SP, CONFORME ANEXO I DO EDITAL.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

Pelo contratante:

Nome: LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:





# Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br

## SETOR DE LICITAÇÕES



Assinatura: \_\_\_\_\_

### **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



## Prefeitura Municipal de Ituverava

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.710.422/0001-51  
Rua João José de Paula nº 776 – Jardim Universitário – Ituverava-SP.  
Telefone 16-3830.7000 ramais 235/269 – E-mail: licitacoes@ituverava.sp.gov.br  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



### ANEXO V – DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DESTINADO À GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS DO ACERVO FÍSICO E ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA – SP, CONFORME ANEXO I DO EDITAL.**

**DADOS DA EMPRESA**

Denominação:

Endereço:

CEP: Fone: Fax: E-mail:

CNPJ:

**DADOS DO RESPONSÁVEL**

Nome:

RG:

CPF:

E-MAIL (para envio do contrato):

**OBSERVAÇÕES:**

O responsável pela assinatura deverá ser representante legal da empresa e ter plenos poderes para assinatura do instrumento contratual. Tratando-se de procurador, seu nome deverá constar em procuração lavrada por instrumento público ou particular, da qual constem poderes para assinar o instrumento contratual/Ata de Registro de Preços, acompanhada do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.