



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

PROCESSO N° 4188-PG/2015

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DA REALIZAÇÃO:

06 de novembro de 2018 - HORÁRIO: 10:00 horas

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA.

LOCAL DA REALIZAÇÃO: Sala de Reuniões do Departamento de Licitações e Compras, localizado à Rua Paissandu n° 444, Centro, Jahu/SP, CEP 17.201-900.

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe através da Portaria n° 1.371 de 28 de março de 2018.

ESCLARECIMENTOS: Departamento de Licitação e Compras, localizado à Rua Paissandu n° 444, Centro, Jahu/SP, CEP 17.201-900, fone (14) 3602-1795 ou (14) 3602-1718, ou através do e-mail licitacao@jau.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados no sitio eletrônico www.jau.sp.gov.br.

Os Senhores **LUIZ FERNANDO GALVÃO PINHO**, Secretário de Justiça e Defesa da Cidadania, e **SILVIA HELENA SORGI**, Secretária de Economia e Finanças usando das atribuições que lhe são inerentes ao cargo, torna público que se acha aberta, neste Município, através do Departamento de Licitações e Compras, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** - Processo n° **4188-PG/2015**, objetivando o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE**



Rua Paissandu n° 444 - Centro - Jahu - SP - 17201-900 www.jau.sp.gov.br
Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pelas Leis Complementares n.º 147 de 07 de Agosto de 2014 e 155 de 27 de outubro de 2016, Decretos Municipais n.º 5.205 de 24 de novembro de 2004 alterado pelo Decreto n.º 5247 de 29 de março de 2005, Lei Complementar Municipal n.º 296 de 11 de Novembro de 2007 alterada pelo Decreto n.º 5.867 de 11 de maio de 2009, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

O presente Edital e seus anexos poderão ser obtidos direta e gratuitamente pelo sitio eletrônico www.jau.sp.gov.br ou mídia eletrônica mediante fornecimento pelo interessado de um CD novo, de primeiro uso, no Departamento de Licitações à Rua Paissandu n.º 444, Jahu/SP.

Os recursos necessários para fazer frente às despesas, onerarão a seguinte dotação orçamentária par ao ano de 2018 e vindouro:

- Ficha 063-02.07.01-031220010-2008/33903957

Salienta-se que a aludida contratação possui valor global estimado em **R\$ 349.425,33 (trezentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e vinte e cinco e trinta e três centavos)**.

1 - DO OBJETO



Rua Paissandu n.º 444 - Centro - Jahu - SP - 17201-900 www.jau.sp.gov.br
Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA**, conforme Relatório Descritivo -Termo de Referência- constante do Anexo I, que integra este Edital.

1.2 - As especificações do objeto descritas na proposta deverão ser fiéis aos serviços ofertados pelo licitante e não a simples cópia do descritivo indicado no Anexo I do Edital.

1.3 - Em caso de discrepância entre as características técnicas apresentadas na proposta com relação aos serviços cotados, os mesmos estarão sujeitos à desclassificação, a critério do Pregoeiro e/ou do Órgão Requisitante.

2 - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

2.2 - Não Será permitida a participação de empresas:

2.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no país.

2.2.2 - Reunidas sob forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição, uma vez que no objeto pretendido não há de ser considerado de alta complexidade ou grande vulto.

2.2.3 - Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.2.4 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02.

2.2.5 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 10º da Lei 9.605/98.

2.2.6 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3 - DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE

3.1 - No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, apresentando os seguintes documentos que ficarão anexados ao processo:





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

a) Tratando-se de representante legal, sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá ser apresentado cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual lhe seja outorgado amplo poder de decisão.

b) Tratando-se do Procurador, deverá ser apresentado por procuração, por instrumento público ou particular, na qual constem poderes específicos para representar a licitante, formular lance, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou ou Carta de Credenciamento.

c) O representante legal e o Procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado de uma cópia.

3.2 - Caso sejam apresentadas cópias simples dos documentos indicados nas alíneas "a", "b" e "c" do item **3.1**, estas deverão estar acompanhadas dos documentos originais, para que sejam autenticadas pelo Pregoeiro, ou por algum membro da equipe de apoio presente.

3.3 - Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

3.4 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.5 - Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues **separadamente dos dois envelopes**, fechados e indevassáveis.

3.6 - Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

3.7 - O Pregoeiro poderá verificar a eventual existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

b) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

3.8 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

3.9 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

4 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1 - As empresas, conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº 147 de 07 de agosto de 2014 e 155 de 27 de outubro de 2016, deverão apresentar, separada dos **ENVELOPES Nº 1 E ENVELOPES Nº 2**, uma declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme modelo do Anexo II-A deste Edital.

4.2 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista no item **4.1** poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

4.3 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, pela Lei Complementar nº 123/2006 que foi alterada pelas Leis complementares nº 147 de 7 de agosto de 2014 e 155 de 27 de outubro de 2016, as empresas que se enquadrarem em qualquer das exclusões relacionadas no **artigo 3º, §4º**, da referida lei, descritos abaixo:

4.3.1 - De cujo capital participe outra pessoa jurídica.

4.3.2 - Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior.

4.3.3 - De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo.



Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jahu - SP - 17201-900 www.jau.sp.gov.br

Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

4.3.4 - Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo.

4.3.5 - Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo.

4.3.6 - Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo.

4.3.7 - Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar.

4.3.8 - Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores.

4.3.9 - Constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.3.10 - Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.4 - A comprovação da regularidade Fiscal e Trabalhista, somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, conforme previsto no artigo 42 da Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

4.5 - As empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.6 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade Fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.7 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §2º do artigo 43 da Lei complementar nº 123/2006 alterada pelas Leis Complementares 147/2014 e 155 de 27 de outubro de 2016, implicará





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração das Microempresas de Pequeno Porte, de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelo artigo nº 43 § 2º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementares nº 147 de 07 de agosto de 2014 e 155 de 27 de outubro de 2016, de acordo com o modelo estabelecido nos Anexos II, II-A ou VI do Edital, deverão ser apresentadas fora dos envelopes nº 1 e 2.

5.2 - A proposta e documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE JAHU
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/18
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
LICITANTE (nome, endereço, telefone)

MUNICÍPIO DE JAHU
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/18
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
LICITANTE (nome, endereço, telefone)

5.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.

5.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, com exceção daqueles emitidos via Internet.

5.5 - Serão abertos em primeiro lugar os **"ENVELOPES Nº 01 – PROPOSTA"**, procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com fatores e critérios estabelecidos neste Edital.

5.5.1 - Depois de aberta, a proposta estará vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

5.6 - Em seguida serão abertos os "ENVELOPES N° 02 - HABILITAÇÃO". Os membros da Equipe do Pregão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante, na qual deverá constar:

6.1.1 - Razão Social da licitante, n° do CNPJ/MF, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal se houver, endereço completo, telefone, fax, contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail).

6.1.2 - Número do Pregão e Processo Administrativo.

6.1.3 - Proposta impressa identificando o item cotado, contendo as especificações de acordo com Anexo I do Edital, em moeda corrente nacional, com até **02 (duas)** casas decimais, sendo que, nos preços apresentados na proposta deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

6.1.3.1 - Deverão conter a proposta, as marcas dos produtos cotados, contendo a especificação completa dos produtos ofertados.

6.1.4 - **Declaração impressa na proposta** de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

a) Data, carimbo e assinatura do representante legal no final da proposta.

6.1.5 - Prazo de validade da proposta, o qual **não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias** contados da data de sua apresentação.

6.1.6 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

6.2 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

6.3 - A apresentação de proposta vincula o licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na plena aceitação de todas as condições constantes deste Edital.



Rua Paissandu n° 444 - Centro - Jahu - SP - 17201-900 www.jau.sp.gov.br
Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

6.4 - Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista neste Edital.

6.5 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6.6 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolso e indenizações de qualquer natureza.

6.7 - Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.

6.8 - Nome completo, cargo, estado civil, CPF, RG, endereço completo da residência do representante legal que irá assinar pela proponente, para futura celebração de contrato, caso a licitante seja vencedora do certame.

6.9 - Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicados pelo proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

6.10 - A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e seus Anexos, e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

6.11 - Serão **desclassificadas**:

6.11.1 - As propostas que não atenderem integralmente as especificações e exigências do Anexo I do presente Edital e que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.11.2 - As propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

6.12 - O proponente assume os custos para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "HABILITAÇÃO"

7.1 - O Envelope "HABILITAÇÃO" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:



Rua Paissandu n° 444 - Centro - Jahu - SP - 17201-900 www.jau.sp.gov.br
Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"



7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais.
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b" deste item.
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para o funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- f) No caso de Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- g) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico: www.portaldoempreendedor.gov.br.
- h) No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de responsabilidade Limitada - EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- i) No caso de Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro de Pessoas Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de indicação dos seus administradores.
- j) No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento de Registro do Comércio - DNRC.
- k) No caso de Cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Regime Civil das Pessoas Jurídicas





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

da respectiva sede, bem como o registro que trata o artigo nº 107 da Lei 5.764 de 1971.

1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.1.1 - Os documentos descritos nas alíneas do item 7.1.1 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

7.1.1.2 - Os documentos relacionados nas alíneas do item 7.1.1 não precisarão constar no Envelope "HABILITAÇÃO", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

c.3) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa.

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

f) Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, alterado pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

As certidões requeridas nas alíneas "c.1" e "d" poderão ser apresentadas unificadas, conforme previsto da Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.

7.1.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Certidão negativa de recuperação judicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou certidão positiva de recuperação judicial, acompanhada do plano de recuperação judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômica financeira da interessada.

7.1.3 - COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA POR MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

a) As **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que optarem por postergar a comprovação da regularidade Fiscal e Trabalhista para o momento da assinatura do contrato nos termos da Lei Complementar nº s/2006 alterada pelas Leis Complementares nº 147/2014 e 155 de 27 de outubro de 2016, apresentando declaração de que estão enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº 147/2014 e 155 de 27 de outubro de 2016, conforme modelo do Anexo VI a este Edital, deverão apresentar no **ENVELOPE DE HABILITAÇÃO** (envelope 2) todos os documentos referentes à regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. Todavia, apresentada a declaração mencionada acima, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016.

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade Fiscal





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

e Trabalhista¹, será assegurado às mesmas, o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, através da apresentação de um atestado, podendo ser juntado mais de um Atestado, de atividade pertinente e compatível com o que pretende fornecer, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando que a licitante realiza ou realizou fornecimento com características semelhantes ao objeto desta licitação.

7.2.2 - O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, no original ou cópia reprográfica autenticada, devidamente datados e assinados por autoridade ou representante de quem expediu, com identificação do subscritor e cargo.

7.2.3 - Não serão aceitas notas fiscais em substituição aos atestados ou certidões.

7.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.3.1 - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo IV deste Edital.

¹ Lei Complementar n.º 155/16.

"Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

7.3.2 - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com esta Administração conforme modelo do Anexo III deste Edital.

7.3.3 - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, conforme modelo Anexo X, de que reúna condições de apresentar, em até 03 (três) dias úteis da classificação do lote, caso seja vencedora do certame, os seguintes documentos:

a) Certidão Federal de Registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), comprovando ser legítima proprietária do sistema ofertado, ou qualquer instrumento jurídico idôneo que comprove seu direito para comercialização e prestação dos serviços de manutenção do sistema, como condição para assinatura do contrato.

7.3.4 - Os Documentos Atestado de Visita Técnica (item 15.3) ou Declaração Formal de Pleno Conhecimento (item 15.5) previstos neste Edital deverão ser apresentados pela contratada na data do Pregão Presencial dentro do "Envelope nº 02 - Habilitação".

7.4 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.4.1 - É facultada aos licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles excetuados, pelo **Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pelo Município de Jahu**, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame.

7.4.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias**, imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.4.3 - Seja a licitante matriz ou a filial, todos os documentos e o CNPJ apresentados deverão referir-se a essa matriz ou essa filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação disposta nos itens 7.1.1 a 7.3.3 deste Edital dentro do **ENVELOPE Nº 02 HABILITAÇÃO**.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

8.1 - No horário e local indicados neste Edital, será aberta a sessão pública, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

8.2 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, os documentos para credenciamento (bem como os dados referenciais) e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementares nº 147 de 07 de Agosto de 2014 e 155 de 27 de outubro de 2016, de acordo com modelos estabelecidos nos Anexos II, II-A e VI, do Edital, deverão ser apresentados fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

8.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

8.4 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.4.1 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.5 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela.

b) não havendo pelo menos **3 (três)** preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços até o máximo de **3 (três)**. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.6 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.7 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

8.7.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.8- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, conforme definido no Anexo V, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do lote.

8.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, ou depois de decorrido o tempo máximo de 05 (cinco) minutos a ser cronometrado para o apregoamento do lote.

8.10 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.11 - No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

8.11.1 - Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor estiverem enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 8.11.2.

8.11.2 - Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por **sorteio**, a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão.

8.12 - Quando as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte forem até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

8.12.1 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.

8.12.2 - Não sendo vencedora a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma do tópico anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 8.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

8.12.3 - No caso de equivalência os valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no limite estabelecido no item 8.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.12.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.13 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.14 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.14.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

8.15 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **ENVELOPE N° 2**, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.16 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

8.17 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar as suas razões, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual período, que começará a correr no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1- O não oferecimento de razões no prazo desta condição fará deserto o recurso.

9.1.2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, devendo a decisão mencioná-los expressamente, cabendo à autoridade designar dia, hora e lugar para repetição dos atos, se for o caso.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro deverá encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente.

9.4 - 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.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A adjudicação será feita por lote.

9.7 - Caso não haja manifestação de intenção de recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, classificará o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s), encaminhando o processo para homologação pela Secretária de Economia e Finanças e publicado no órgão competente.

10 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

10.1 - Não haverá exigência de garantia contratual. As obrigações com relação a assistência técnica estão descritas no item de OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

11 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO e FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

11.1 - O objeto da prestação de serviços deverá ser entregue/realizado pelo Licitante vencedor, na Procuradoria Geral do Município, localizado na Rua Paissandu nº 444, Centro, de segunda-feira a sexta-feira das 08h as 17h.

11.2 - O Gestor e o Fiscal do presente contrato são os abaixo designados:

11.2.1 - Gestor: Renato Trávollo Melo

CPF: 220.529.018-50

Cargo: Procurador Geral do Município

e-mail: renato.pgm@jau.sp.gov.br

Tel: (014) 3602 1779

11.2.2 - Fiscal: Daniel Guilherme Moreira

CPF: 314.892.878-41

Cargo: Procurador do Município

e-mail: daniel.pgm@jau.sp.gov.br

Tel: (014) 3602 1779

Fiscal: Vânia Daiana Cristianini

CPF: 322.350.428-13





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Cargo: Diretora de Departamento de Gestão da Dívida Ativa

e-mail: vaniacristianini@jau.sp.gov.br

Tel: (014) 3602 1708

11.3 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos serviços prestados.

11.4 - O prazo para o início da prestação dos serviços será de 30 (trinta) dias corridos a contar da Ordem de Serviço (OS).

12 - DO CONTRATO

12.1 - As contratações decorrentes desta licitação serão formalizadas mediante a assinatura de INSTRUMENTO CONTRATUAL, cuja respectiva minuta constitui o Anexo VII do presente ato convocatório.

12.2 - Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Receita Federal - Previdenciária e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) Fazenda Nacional e o Ministério do Trabalho, estiverem com os prazos de validade vencidos, a administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 12.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a aquisição não se realizar.

12.4 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Departamento de Licitações e Compras, à Rua Paissandu nº 444 - Jahu (SP), para assinar o referido contrato.

12.5 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 12.2, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.6 - A vigência do contrato será até 12 meses, contados da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, por acordo entre as partes, em conformidade com o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº



Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jahu - SP - 17201-900 www.jau.sp.gov.br

Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

8.666/97 permitida sua prorrogação, nos termos do art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93

12.7 - Caso o contrato seja prorrogado será reajustado com aplicação do Índice Geral de Preços (IGP-M/FGV).

12.8 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora terá seu Contrato cancelado quando:

12.8.1 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

12.8.2 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo nº 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

12.8.3 - For declarada suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com esta Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.9 - Independente das previsões retro indicadas, a contratada poderá solicitar o cancelamento de seu Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

12.10 - O preço ofertado permanecerá fixo e irreeajustável, pelo período de 12 meses, ressalvada a hipótese do art. 65, inciso II, letra "d" da Lei 8.666/93, desde que comprovada documentalmente através da abertura de proposta analítica a fim de demonstrar que a majoração deste ou daquele serviço.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 - O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

13.2 - Fornecer, em caráter intransferível e não exclusivo licença do software, em versão atualizada;

13.3 - Disponibilizar para o **CONTRATANTE** atendimento técnico para o software contratado, suporte aos usuários, conforme previsto no objeto do Termo de Referência.

13.4 - Tornar disponível para o **CONTRATANTE** versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento do Contratante.



Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jahu - SP - 17201-900 www.jau.sp.gov.br

Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

13.5 - Garantir ao **CONTRATANTE** o bom funcionamento e desempenho do sistema durante e após a implantação sistema como um todo.

13.6 - Não divulgar a terceiros não autorizados pela municipalidade informações constantes de seu banco de dados cadastrais.

13.7 - Apresentar a Certidão Federal de Registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), ou qualquer instrumento jurídico idôneo que comprove seu direito para comercialização e prestação dos serviços de manutenção do sistema, como condição para assinatura do contrato, conforme disposto no item 7.3.3.

13.8 - Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

13.9 - Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990).

13.10 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias, com o pagamento dos emolumentos previstos em lei, para o fornecimento à contratante do *software* licenciado;

13.11 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de sua responsabilidade.

13.12 - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

13.13 - a contratada, ao final da vigência contratual ou por ocasião de rescisão contratual, deverá entregar à contratante todo o banco de dados referentes ao *software* licenciado, com a finalidade de preservar a integridade e fidelidade dos dados para utilização em outro *software* a ser contratado.

13.14 - O Fornecedor obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

14.1 - Usar o software somente dentro das normas e condições estabelecidas no Contrato e durante a vigência do mesmo.

14.2 - Não entregar o software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais



Rua Paissandu n° 444 - Centro - Jahu - SP - 17201-900 www.jau.sp.gov.br
Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o software objeto deste Termo de Referência.

14.3 - Não modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da Contratada, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse do Contratante, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela Contratada ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

14.4 - Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação do software objeto do presente Termo de Referência, bem como mantê-lo atualizado, de forma a possibilitar a instalação de novas versões do software lançadas.

15 - DA VISITA TÉCNICA

15.1 - A Visita Técnica será facultativa, com duração máxima de 02 (duas) horas, poderá ser realizada em qualquer um dos dias úteis, das 08h às 12h e das 14h às 17h, com prévio agendamento na Procuradoria Geral do Município, sito à Rua Paissandu, 444, Centro, Jahu/SP, por intermédio do Procurador Renato Trávollo Melo, através do telefone (14) 3602 1997 ou e-mail: renato.pgm@jau.sp.gov.br.

15.2 - Para realização da visita, o representante da empresa deverá apresentar-se na Procuradoria Geral do Município, cujo endereço encontra-se no item acima, devidamente munido de documento de credenciamento (contrato social, documento oficial com foto e procuração, quando for o caso, originais ou devidamente autenticados).

15.3 - A Procuradoria Geral do Município fornecerá Atestado de Visita Técnica de acordo com o Anexo XII, declarando que foi realizada vistoria pelo representante da licitante, atestando que a licitante compareceu e que está ciente do objeto a ser executado.

15.4 - O Atestado de Visita Técnica a que se alude o item anterior tem a finalidade de obter declaração expressa do licitante de que esteve no local e tomou ciência das informações necessárias para a execução do serviço, podendo ser efetuada desde a data da publicação do Edital, até um dia útil anterior à data designada para a abertura das propostas.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

15.5 - Caso a licitante interessada opte por **não realizar a "Visita Técnica"**, **deverá** apresentar Declaração Formal de Pleno Conhecimento assinada pelo responsável técnico de que conhece as condições necessárias para a execução do objeto, conforme Anexo XII-A.

15.6 - As interessadas poderão apresentar, no máximo, 02 (dois) representantes para essa vistoria.

15.7 - O custo da vistoria é por conta e risco da proponente, incluindo seus deslocamentos ao local vistoriado.

15.8 - As proponentes se comprometem a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante o processo de vistoria.

16 - DA FASE DE AMOSTRAGEM

16.1 - Decidido o vencedor da fase de lances da licitação na sessão pública, será agendada data, hora e prestada certificação expressa e escrita para que a vencedora provisória do certame faça a amostragem de seu sistema, a licitante deverá demonstrar o devido funcionamento em relação à homologação do sistema junto ao Site do Tribunal de Justiça.

16.1.1 - A licitante declarada vencedora deverá apresentar no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da notificação e no término da própria sessão pública do pregão, a amostragem do sistema, que deverá ser realizada conforme roteiro e demais especificações estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência) do Edital, sendo **obrigatória** a apresentação das funcionalidades do Sistema.

16.1.2 - A Administração disponibilizará local adequado para a amostragem que será acompanhada por uma Comissão composta por 3 (três) servidores, sendo:

- a) Daniel Guilherme Moreira: Procurador do Município I;
- b) Maria Izabel de Souza Rosso: Procuradora do Município I;
- c) Renato Trávollo Melo: Procurador Geral do Município I.

16.1.3 - A Comissão assistirá à sessão de amostragem, avaliando os itens demonstrados, se limitando a indicar se atendem ou não os descritos no Termo de Referência, emitindo parecer favorável ou desfavorável, quanto ao atendimento dos requisitos constantes nas Especificações Funcionais do Sistema de Gestão de Processos de Execução Fiscal. Objetivando manter a celeridade do certame, a amostragem poderá se limitar a apresentação das principais ferramentas definidas pela Equipe Especial de Apoio, não desobrigando a apresentação de todas as demais constantes do Termo de Referência por ocasião do treinamento dos usuários do sistema contratado.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

16.1.4. Para a sessão de amostragem, o vencedor provisório do certame deverá trazer todos os recursos de hardware que serão utilizados na demonstração.

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

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

16.1.7. Se após a amostragem revelar-se inviável a oferta do vencedor provisório em razão da incompatibilidade e não atendimento dos requisitos do Termo de Referência e, considerando que o processo licitatório culmina com a efetiva contratação, se a amostra não for aceita, o mesmo decairá do direito à contratação.

16.1.7.1. Após a apresentação da amostragem e havendo necessidade de ajustes, a licitante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a conclusão e apresentação desses ajustes no Sistema devidamente corrigidos.

16.1.7.2. A não apresentação e/ou apresentação em desconformidade da amostragem exigida na cláusula quarta, ou mesmo a não realização dos ajustes necessários dentro do prazo descrito no subitem 4.7.1. implicará na desclassificação do licitante.

16.1.7.3. Em sendo desclassificada a licitante, serão analisados os documentos da licitante que ofertou o menor preço subsequente, repetindo esse procedimento até a classificação de uma licitante que atenda aos requisitos mínimos estabelecidos no edital.

16.1.8. Neste caso, uma vez não aceita a amostra e, portanto, não celebrado o contrato, reabrir-se-á sessão pública para a retomada do procedimento licitatório, com as demais proponentes, segundo a ordem de classificação, em continuidade ao procedimento licitatório, em harmonia com o Princípio da Eficiência.

16.1.9. Eventual insurgência do vencedor provisório contra a não aceitação de sua amostra dar-se-á por meio de representação.

16.1.10. Se da amostragem restar comprovado o atendimento aos requisitos, o arrematante será declarado vencedor do certame e processo seguirá para que a Autoridade Competente adjudique e homologue o procedimento licitatório, visando à execução do objeto desta licitação nos termos da minuta contratual que integra este Edital.



17 - FORMA DE PAGAMENTO

17.1 - Em parcela única, em relação à implantação do sistema e treinamento, após certificação da sua conclusão.

17.2 - Pagamento mensal, em relação ao uso do sistema.

17.3 - Nas situações descritas acima o pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (quinze) dias** após a apresentação da fatura e subseqüentes, no primeiro caso, à conclusão da implantação do sistema e treinamento e, no segundo caso, ao mês do serviço prestado.

17.4 - Na contagem do prazo de pagamento, serão considerados dias corridos.

17.4 - Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a licitante vencedora, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.

17.5 - Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

17.6 - O Município de Jahu **não** aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

18 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1 - O não cumprimento do disposto no Capítulo **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATA e NO TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I)** implicará na retenção dos valores devidos à **CONTRATADA**, referente ao serviço correspondente objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

18.2 - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes penalidades:

18.2.1 - Advertência por escrito.

18.2.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

18.2.3 - Pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto da licitação:

18.2.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

18.2.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

18.2.4 - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

18.2.5 - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no item 18.2.3 desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

18.2.6 - Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.3 - As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da ciência, por parte da empresa **CONTRATADA**, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

18.4 - Ficarão sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

18.5 - A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo ficará sob responsabilidade do Administrador Público, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

18.6 - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

18.6.1 - O montante da multa poderá, a critério do **MUNICÍPIO DE JAHU**, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas Atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

19.3 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

19.4 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

19.5 - O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos veículos utilizados originalmente.

19.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações e Compras, à Rua Paissandu n° 444 - Jahu (SP), após assinatura do contrato, pelos licitantes vencedores.

19.7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital, durante o expediente no horário das 08h as 17h.

19.8 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, junto com uma cópia autenticada do contrato social e será protocolada no Departamento Competente obedecendo ao limite do prazo do item 19.7, que enviará a Secretaria requisitante e após conhecimento decidirá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas anterior à data fixada para recebimento das propostas.

19.9 - Acolhida a impugnação, ou determinada as providências requeridas, se for o caso será designada nova data para realização da sessão pública.

19.10 - Admitem-se impugnações e/ou recursos protocolados na Seção de Protocolo, obedecendo ao limite do prazo do item 19.7 e nos termos do item 19.8.

19.11 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.12 - Integram o presente Edital:

a) Anexo I - Termo de Referência.

b) Anexo II e Anexo II-A - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (a empresa licitante se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e desejar fazer prova de sua regularidade Fiscal e Trabalhista apenas no momento da contratação, deverá optar por apresentar declaração semelhante à apresentada no modelo do anexo II A, em substituição ao Anexo II acima).

c) Anexo III - Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração.

d) Anexo IV - Declaração de Situação Regular no Ministério do Trabalho.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

- e) **Anexo V** - Tabela de Redução Mínima de Valor de Lance.
- f) **Anexo VI** - Declaração de que estão enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3 da Lei Complementar nº 123/06.
- g) **Anexo VII** - Minuta Contratual.
- h) **Anexo VIII** - Termo de Responsabilidade do Gestor/Fiscal do Contrato.
- i) **Anexo IX** - Modelo de Proposta.
- j) **Anexo X** - Modelo de Declaração de Documentação Complementar.
- k) **Anexo XI** - Termo de Recebimento ou Recusa do Objeto Licitado.
- l) **Anexo XII** - Declaração de Optante da Visita Técnica.
- m) **Anexo XII-A** - Declaração de **não** optante da Visita Técnica.

20 - DO FORO

20.1 - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que seja o foro da Comarca de Jahu-SP, como o competente para dirimir as questões controversas advindas do cumprimento da presente licitação.

Jahu, 17 de outubro de 2018

SILVIA HELENA SORGI
SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

LUIZ FERNANDO GALVÃO PINHO
SECRETÁRIO DE JUSTIÇA E DEFESA DA CIDADANIA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO N° 4188-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA.

I. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria de Justiça e Defesa da Cidadania.

II. RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Luiz Fernando Galvão Pinho - Secretário de Justiça e Defesa da Cidadania.

III. OBJETO

Contratação de empresa especializada na concessão de licença e uso de software de controle, por locação, de ações judiciais e, em especial, de execuções fiscais, voltada à organização das informações relacionadas aos processos judiciais em geral e ao aprimoramento dos procedimentos de cobrança judicial da dívida ativa.

As características e demais exigências previstas para cumprimento do presente objeto, delineadas neste Termo de Referência, no que se refere à integração do sistema com o sistema eletrônico do Tribunal de Justiça, inclusive ajuizamento eletrônico, se limitam às execuções fiscais, enquanto que o cadastro e controle de informações processuais abrangem os processos judiciais em geral.

Especificação do Objeto - TERMO DE REFERÊNCIA

IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DADOS E INTEGRAÇÃO COM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ITEM	QUANT.	Unid.	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS
Especificação do Serviço: Implantação do sistema e Treinamento de Usuários			
01	01	Mês	Composição da Base de Dados através de Análise e Coleta de Informações
02	15	Vagas	Treinamento dos Servidores Municipais Usuários do sistema
Especificação do Serviço: Licenças de Uso de Sistemas			
03	11	Mês	Sistema para Gestão dos Processos de Execução Fiscal
04	11	Mês	Módulo de Gestão de Protesto Extrajudicial Eletrônico de CDA's
05	11	Mês	Módulo de Negativação em Órgãos de Proteção ao Crédito
06	11	Mês	Módulo de Gestão de Atendimento Administrativo
07	11	Mês	Módulo para Integração com a Dívida Ativa

1. Caracterização e requisitos gerais

A prestação do serviço abrangerá manutenção, atendimento técnico integrado e multiusuário, com implantação que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas; deverá ser executado no ambiente de processamento da tecnologia da informação da Prefeitura, conforme aqui descrito, ao qual estará perfeitamente compatibilizado, sem





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

limitações de quantidade de acessos, devendo apresentar as seguintes características:

- a) possuir arquitetura para utilização e funcionamento através da rede interna ou via web, pautando por performance, integridade e segurança;
- b) permitir atualizações de versões e novas ferramentas;
- c) permitir, sem comprometer a integridade do mesmo, adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.

1.2. Recuperação de falhas e segurança de dados

1.2.1. 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.

1.2.2. O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados mesmo que o banco de dados esteja aberto ou em uso.

1.2.3. 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 da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

1.2.4. O SGBD deverá ser de plataforma aberta, não podendo gerar custos adicionais para a municipalidade, devendo ser executado em ambiente operacional LINUX e/ou Windows.

1.2.5. O sistema deverá possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados.

1.3. Caracterização operacional

1.3.1. Transacional

O Sistema deverá:

1.3.1.1. Operar por transações. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede. Assim cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

1.3.1.2. Assegurar a integração de cadastros e tabelas do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

1.3.1.3. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos.

1.3.2. Segurança de acesso

1.3.2.1. O sistema deverá possuir ferramenta de controle de acesso de usuários ou grupos de usuários com senhas criptografadas e individualizadas, através da qual o administrador poderá ampliar ou restringir, aos mesmos, acessos a determinadas funções ou ferramentas.

1.3.2.2. 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.

1.3.3. Requisitos gerais exigidos para o sistema

1.3.3.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Prefeitura Daniel Guilherme Moreira, Maria Izabel Souza Rosso e Renato Trávolo Melo, todos Procuradores do Município I, incluindo os técnicos do setor de informática, para todos os itens a serem adaptados pela proponente.

1.3.3.2. A proponente deverá executar detalhado estudo para a conversão de dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema licitado, utilizando os meios disponíveis na Prefeitura que fornecerá os arquivos dos dados em formato ".txt" para migração, com os respectivos *layouts*, ou em tabela no banco de dados PostgreSQL contendo todas as informações necessárias à devida execução fiscal.

2. Plano de instalação do Sistema

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 implantação do sistema, a proponente deverá apresentar seu plano de instalação, devendo abranger:

a) Detalhamento técnico do *software*, banco de dados e demais arquivos de uso do sistema;





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

- b) Regras de acesso e armazenamento dos arquivos utilizados pelo sistema;
- c) Estrutura física de pastas e arquivos do sistema;
- d) Equipamentos, espaço em disco e demais configurações necessárias para o perfeito funcionamento do sistema;
- e) Políticas de segurança e acesso aos arquivos e pastas do sistema;
- f) Cronograma das etapas de instalação do sistema, com tempo previsto para execução e prazo de conclusão, individualizados por cada etapa;
- g) Demais orientações administrativas e organizacionais pertinentes ao sistema.

3. Integração de Sistemas

3.1. De forma a permitir organização, precisão e celeridade processual, a integração com a Dívida Ativa é de suma importância. Assim, deverá ser disponibilizado para o sistema da Procuradoria a ser contratado todas as informações da Dívida Ativa necessárias ao bom andamento dos processos. Ao receber e processar as informações recepcionadas do sistema da Dívida Ativa, o sistema contratado deverá orientar seus usuários no sentido de adotarem as devidas providências em relação ao ocorrido. Em contrapartida, o sistema da Procuradoria deverá alimentar, de forma cruzada, aquela base, com objetivo de dar ciência sobre as despesas processuais realizadas nos processos de execução fiscal, para efeito de ressarcimento do erário pelo contribuinte-devedor quando do pagamento ou parcelamento do débito junto à Dívida Ativa.

Além do controle processual inerente à Procuradoria, o sistema pretendido deverá contemplar a manutenção da base de dados em execução, pela integração das informações destas, atualizadas de forma dinâmica pelo sistema de controle de 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, a Proponente, uma vez contratada, deverá apresentar um plano de integração do sistema ofertado para com o de gestão da dívida ativa, devendo:

3.1.1. Definir política de acesso entre as bases que estabeleça os padrões técnicos para disponibilização e compartilhamento de dados entre os sistemas de Dívida Ativa e o Sistema a ser utilizado na Procuradoria, ora licitado, tais como estrutura dos dados,





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

arquitetura, SGBD, linguagem, formas de comunicação e outros detalhes técnicos essenciais para a correta sincronização das informações;

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

3.2. 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.

3.3. O sistema da Procuradoria deverá ser responsável pelo gerenciamento e compartilhamento das informações, ou seja,

3.3.1. deverá coletar do Sistema da Dívida Ativa as informações necessárias para:

a) 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;

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

3.3.2. Deverá devolver ao Sistema da Dívida Ativa as informações referentes a despesas processuais praticadas nos processos, para ressarcimento do erário quando do pagamento ou parcelamento do débito.

3.3.3. A metodologia proposta poderá ser revisada e adaptada, pela empresa que mantém o sistema de gestão tributária, em participação conjunta com a Prefeitura e a própria proponente.

3.4. Com o objetivo de analisar tecnicamente a metodologia de integração apresentada, poderá ser solicitada à Proponente uma simulação da mesma quando da amostragem do sistema ofertado.

3.5. CADASTRO DE PROCESSOS

Deverá disponibilizar facilidades para o registro dos dados básicos dos processos em geral e das execuções fiscais, partes que os compõem, assuntos e valores associados, de acordo com o escopo contratado. Possuirá elevado conjunto de regras que auxiliam o cadastramento, agilizando a atividade e evitando erros.

Todos os processos recebidos de outros órgãos externos ou originados pela Procuradoria serão cadastrados, convertidos e/ou recepcionados





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

em formato eletrônico, assim tramitando durante todo o ciclo de vida do processo.

3.6. DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS

Permitirá a distribuição de processos nas modalidades dirigida e automática, através de regras pré-estabelecidas por tipo de processo, devedor, tipo de tributo, Procuradores especialistas, dentre outros, podendo estas regras serem configuradas na aplicação. As rotinas de distribuição permitem:

- Equilíbrio da carga de trabalho entre os Procuradores;
- Ajustes do equilíbrio de carga para situações especiais, como redução da carga de trabalho para que o Procurador atue em outras atividades de interesse da Procuradoria;
- Gerenciamento dos períodos de afastamentos temporários e definitivos, com a definição das respostas do Sistema quando ocorrer o registro do andamento processual vinculados a estes Procuradores;
- Solicitações de redistribuições definitivas ou provisórias envolvendo todos os atores do fluxo e permitindo a exposição de motivos para solicitação, acolhimento e recusa;
- Permite a vinculação automática do devedor a um Procurador, de modo que o Procurador seja responsável por todos os processos de um mesmo devedor, obtendo com isso o conhecimento do histórico deste.

3.7. TRÂMITE PROCESSUAL

O registro do andamento processual deverá ser realizado segundo a visão da Procuradoria, possibilitando movimentar processos, incidentes e recursos. O registro do andamento processual apresenta regras bem definidas, que auxiliam o operador de modo a impedir lançamentos inadequados, como tipos de movimentação incompatíveis com a fase processual, tipo de processo ou assunto.

3.8. INTEGRAÇÃO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

3.8.1. Com o objetivo de viabilizar a integração da licitante com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, permitindo o ajuizamento de ações, recebimento de intimações/citações bem como o peticionamento intermediário em meio eletrônico, com consequente redução dos trabalhos manuais, diminuição do uso de papel e aumento da celeridade na tramitação dos processos, observadas premissas constantes do manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service" o sistema deverá:

3.8.1.1. 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;

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

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

3.8.1.4. 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 2.200/2, 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;

3.8.1.5. Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, nos modelos A1 e A3, para assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service";

3.8.1.6. Permitir acesso ao Web Service 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 licitante onde haja sido estabelecida a conexão;

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

3.8.1.8. Permitir iniciar sessão Web Service 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;





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

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

3.8.1.10. 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 licitante junto ao Web Service do TJSP;

3.8.1.11. 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;

3.8.1.12. Permitir acesso utilizando certificação digital da licitante, realizando o envio de requisição SOAP de logon ao Web Service do TJSP, com consequente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP confirmando início da sessão junto ao TJSP.

4. Treinamento

4.1. A contratada prestará treinamento presencial para até 15 (quinze) usuários servidores da contratante, divididos em 02 (duas) turmas diferentes com número mínimo de 05 (cinco) participantes, através de 05 (cinco) aulas, com duração máxima de até 04 (quatro) horas cada, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas.

4.2. As datas de realização do treinamento serão definidas em conjunto entre a contratada e a Equipe de Implantação do contratante, formada pelos servidores públicos abaixo:

- a) Daniel Guilherme Moreira: Procurador do Município I;
- b) Maria Izabel de Souza Rosso: Procuradora do Município I;
- c) Renato Trávollo Melo: Procurador Geral do Município I.

4.3. A contratada será responsável pelo fornecimento do material didático para os usuários participantes do treinamento.

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

4.5. Caberá à Prefeitura o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

4.6. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

4.6.1. As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação estabelecido entre as partes;

4.6.2. 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;

4.7. A Prefeitura resguardar-se-á 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.

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

5. Suporte Técnico

5.1. 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:

5.1.1. Suporte técnico e atualização do sistema;

5.1.2. Garantia da manutenção corretiva do sistema.

5.2. 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 consultoria *in loco*, cujas despesas ficarão a cargo da Contratada, destinada à análise e adequação de processos de negócio bem como à implementação de fluxos automatizados de trabalho e à manutenção evolutiva 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 Administração decidir sobre a conveniência e oportunidade do momento de sua implementação.

5.3. No suporte técnico deverá estar incluída a manutenção evolutiva e 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.

5.4. Deverá ser garantido o atendimento, para pedidos de suporte no horário das 08:00h às 17:00 horas, das segundas às sextas-feiras.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

5.5. 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.

5.6. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratados de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da Contratada.

6. Das Sanções

As sanções para as hipóteses de inadimplemento contratual deverão observar o padrão definido pelo Departamento de Licitações e Compras do Município de Jahu.

7. Registro e documentação das solicitações - Ordens de Serviço

7.1. As solicitações de correções e alterações do sistema por parte da Prefeitura deverão ser feitas mediante ordem de serviço, cujo registro deverá ser efetivado via *browser*, através da *web*, diretamente no site da proponente.

7.2. O protocolo da ordem de serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por 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.

7.3. 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.

7.4. O histórico de interações da ordem de serviço aberta deverá estar disponível para consulta através da *web*.

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

8. Especificações funcionais do sistema

8.1. Importação e consistência de dados

8.1.1. Possuir ferramenta que possibilite a importação de arquivo .TXT ou XML (ou similar), contendo os créditos inscritos em dívida





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ativa em vias de cobrança administrativa ou judicial, contendo todas as informações mínimas necessárias para eventual ajuizamento.

8.1.2. Possuir ferramenta que possibilite ao usuário, se assim preferir, o cadastramento, mediante digitação, dos créditos inscritos em dívida ativa em vias de cobrança administrativa ou judicial, contendo todas as informações mínimas necessárias para eventual ajuizamento.

8.1.3. Possuir ferramenta de validação e consistência dos dados importados da dívida ativa, seguindo regras pré-estabelecidas, de maneira a indicar os registros que apresentarem quaisquer impedimentos para futuro ajuizamento, sendo indispensável apontamento de situações do tipo: incompetência do juízo, objeto da ação duplicado, débito prescrito, endereço incorreto do objeto da ação, endereço incorreto das partes, situações de isenção, imunidade, falência e espólio. A ferramenta deverá alertar o usuário sobre essas inconsistências bem como possibilitar seu bloqueio para não ajuizamento, se assim o desejar, até a resolução da pendência.

8.1.4. Possuir ferramenta de reparação das inconsistências encontradas na importação dos dados da dívida ativa, de maneira individual ou em lote, preparando os registros para a cobrança administrativa ou judicial, de modo a dar celeridade e facilitar o trabalho do usuário na correção das informações. A ferramenta deverá possibilitar a pesquisa de dados cadastrais do devedor ou de seu endereço:

- a) Na própria base de dados do sistema, caso este já figure como tal em outros registros;
- b) Na base de dados do código de endereçamento postal;
- c) Em outros serviços integrados de busca *online* de empresas especializadas;
- d) Em outras bases que deverão ser integradas ao sistema através de importação dos dados existentes na Secretaria de Educação e Secretaria da Saúde, os quais serão disponibilizados pela municipalidade em *layout* próprio.

8.1.5. Possuir ferramenta que emita alerta quando o endereço de determinado devedor, constante no registro da dívida ativa, não for compatível com aquele já existente na base de dados, e com histórico de citações positivas. Ato contínuo, deverá oferecer ao usuário do sistema a possibilidade de selecionar e atualizar o endereço sugerido pela ferramenta, de modo que a correção seja feita de maneira automática, estendendo a mesma regra para os demais registros daquele devedor eventualmente contidos no lote a ser importado da dívida ativa.



Rua Paissandu n° 444 - Centro - Jahu - SP - 17201-900 www.jau.sp.gov.br

Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

8.2. Ajuizamento eletrônico de processos

8.2.1. Permitir assinatura digital de documentos através de certificados autorizados pela ICPBrasil, com geração de protocolo de controle para consulta em sítio próprio na internet, das CDA's e petições através de certificados autorizados pela ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos.

8.2.2. Possuir conversor próprio de documento para o formato PDF, obedecendo aos padrões do manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Procuradorias de Estados e Municípios".

8.2.3. Possuir ferramenta que possibilite o ajuizamento eletrônico das execuções fiscais através de conexões diretas ao Webservice do Tribunal de Justiça, enviando as informações em formato .XML, obedecendo a regras e premissas estabelecidas pelo manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Procuradorias de Estados e Municípios".

8.3. Organização e controle

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

8.3.2. 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".

8.3.3. A pasta do processo deverá manter filtro para localização de documentos considerando o número do processo ou da CDA bem como permitir a assinatura digitalizada, com geração de protocolo de controle para consulta em sítio próprio na internet, das CDA's e petições através de certificados autorizados pela ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos.

8.3.4. 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.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

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

8.3.6. Permitir acesso ao movimento processual no Tribunal de Justiça de São Paulo a partir do sistema, dispensando, assim, qualquer acesso externo a portais ou sítios eletrônicos.

8.3.7. Permitir acesso à Pasta Digital do processo no Tribunal de Justiça de São Paulo a partir do sistema, dispensando, assim, qualquer acesso externo através de portais ou sítios eletrônicos.

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

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

8.3.10. Possuir ferramenta que permita a consulta pelo número do processo unificado, conforme resolução 65 do CNJ.

8.3.11. A numeração única de processos deverá ter a seguinte estrutura:

NNNNNNN . DD . AAAA . J . TR . OOOO 1 2 3 4 5 6

1. Número sequencial do processo

2. Dígito verificador

3. Ano do ajuizamento do processo

4. Órgão ou segmento do Poder Judiciário (Justiça dos Estados e do Distrito Federal: "8")

5. Tribunal (Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo: "26")

6. Unidade de origem do processo, conforme segmentos do judiciário

8.3.12. Possuir ferramenta que possibilite aos setores envolvidos com a Execução Fiscal (tributário, dívida ativa etc.) cadastrar solicitações que impliquem em tramitação processual. 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. Essa ferramenta, ao tempo que permite a consulta pelo setor de execução fiscal, deverá permitir a emissão da(s) petição(ões), nos processos eletrônicos ou físicos, pertinente(s) à providência solicitada, de forma direta, na própria ferramenta.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

8.3.13. 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.

8.3.14. Possuir formulário de cadastro e controle de cartas precatórias expedidas, com possibilidade de armazenamento de informações como 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).

8.3.15. Possuir formulário de cadastro e controle de recursos interpostos, com possibilidade de armazenamento de informações como, 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.

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

8.3.17. Possuir formulário de cadastro e controle de garantias oferecidas no processo, com possibilidade de armazenamento de informações como, 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.

8.3.18. Possuir formulário de cadastro e controle de hasta pública, com possibilidade de armazenamento de informações como nº da hasta (1º, 2º etc.) data da hasta, hora da hasta, resultado (positivo, negativo, suspensa etc.), data da arrematação, valor da arrematação, nome, CPF ou CNPJ do arrematante.

8.3.19. 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.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

8.3.20. Possuir ferramenta que possibilita a importação de dados 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.

8.3.21. Possuir ferramenta de exportação de dados para alimentação do sistema de gestão da 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.).

8.3.22. Possuir ferramenta que faça o controle dos processos que estejam com abertura de vista, 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 ou MS-Excel.

8.4. Peticionamento

Em relação ao peticionamento o sistema deverá:

8.4.1. Possuir ferramenta composta de editor de textos próprio e integrado, compatível com padrão RTF ou similar, permitindo a integração com os campos das tabelas do banco de dados do sistema, com possibilidade de formatação de fonte, margens, cabeçalho e rodapé, inserção de tabelas, inserção de máscaras, imagens, marcadores e numeração, corretor ortográfico;

8.4.2. A ferramenta deverá possibilitar o cadastro e configuração de documentos do processo, bem como manter em sua base nativa modelos previamente criados e formatados, a serem apresentados pelo contratante;

8.4.3. 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 e no histórico do processo; 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;

8.4.4. Deverá permitir a configuração de documentos a serem emitidos nos processos físicos, de forma automática e sequencial à as petições





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

e documentos a serem apresentados pelo contratante, conforme subitem 10.2. Como exemplo, na configuração do pedido de citação por oficial de justiça, o sistema deverá permitir a configuração de emissão sequencial de uma cópia da petição inicial e uma cópia da CDA, necessários à instrução da contrafé;

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

8.4.6. 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;

8.4.7. Permitir a configuração de documentos e petições de maneira a possibilitar a emissão da mesma apenas para determinado tipo de cadastro (mobiliário ou imobiliário);

8.4.8. 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;

8.4.9. 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 emissão, evitando o trabalho repetitivo de digitação dessas informações no andamento do processo;

8.4.10. Permitir o carregamento de registros para emissão de petições ou documentos através da utilização de leitor óptico para leitura dos códigos de barras contidos nas capas dos processos;

8.4.11. Possuir ferramenta de confecção, edição e emissão de Petições Iniciais com Certidão de Dívida Ativa integrada de modo que a petição inicial e a Certidão de Dívida Ativa constituam um único documento (conforme art. 6º, III, § 2º da LEF);

8.4.13. Permitir a inserção do código de barras no padrão utilizado pelo Judiciário Paulista em todos os documentos físicos como petições, manifestações por quotas nos autos, correspondências de maneira a possibilitar a localização dos dados dos processos físicos e anotação de atos processuais em qualquer estágio do feito mediante utilização de leitor óptico;

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





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

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

8.4.16. Permitir a assinatura digital de documentos através de certificados autorizados pela ICP-Brasil, com geração de protocolo de controle para consulta em sítio próprio na internet, das CDA's e petições através de certificados autorizados pela ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos;

8.4.17. Possuir conversor próprio de documento para o formato PDF, obedecendo aos padrões do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

8.4.18. Possuir ferramenta que possibilite o peticionamento intermediário eletrônico das execuções fiscais através de conexões diretas ao Webservice do Tribunal de Justiça, enviando as informações em formato .XML, obedecendo a regras e premissas estabelecidas pelo manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Procuradorias de Estados e Municípios";

8.4.19. 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;

8.4.20. 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;

8.4.21. 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;

8.4.22. 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;

8.4.23. Possuir ferramenta que permita 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 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;





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

8.4.24. O sistema deverá gerar e emitir 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.

8.5. Peticionamento Intermediário Físico

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

8.5.1.1. Permitir a assinatura digital de 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;

8.5.1.2. 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;

8.5.1.3. 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;

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

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

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

8.5.1.7. 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;

8.5.1.8. Permitir, caso haja incorreção, cancelar o documento emitido, possibilitando ao usuário responsável declinar o motivo do cancelamento, pesquisar e indicar novo documento a ser confeccionado;





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

8.5.1.9. Permitir visualizar os documentos cancelados em fluxo de trabalho do usuário responsável pela confecção de novo documento;

8.5.1.10. Permitir visualização do motivo declinado para cancelamento do documento e a sugestão de petição ou documento a ser utilizado;

8.5.1.11. Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;

8.5.1.12. Permitir a geração de arquivo eletrônico para categorização automatizada das petições físicas assinadas digitalmente junto ao sistema adotado pelos órgãos do Tribunal de Justiça de São Paulo;

8.5.1.13. Permitir a visualização, em fluxo de trabalho, da demanda de geração de arquivo eletrônico para envio juntamente com as petições assinadas digitalmente e impressas;

8.5.1.14. 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;

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

8.6. Peticionamento Intermediário Eletrônico

8.6.1. 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 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 Web Service". Nesse sentido deverá:

8.6.1.1. 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 de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo;

8.6.1.2. 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;

8.6.1.3. Permitir o acesso ao Web Service 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 Web Service", de modo a





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

8.6.1.4. Possuir ferramenta que permita 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, ao Tribunal de Justiça de São Paulo;

8.6.1.5. 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 "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service";

8.6.1.6. Permitir, na ferramenta de geração de lotes para envio eletrônico, anexação 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;

8.6.1.7. Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, lotes gerados que aguardam transmissão eletrônica do peticionamento, considerando como critério, o número do lote de transmissão ou todos os lotes registrados;

8.6.1.8. Possuir ferramenta que possibilite o peticionamento em lotes de, permitindo a transmissão de arquivos em formato XML e arquivos compactados em formato ZIP contendo os PDF anexados;

8.6.1.9. 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;

8.6.1.10. Armazenar, em pasta digital própria, os arquivos de peticionamento intermediário retornados e assinados pelo Tribunal de Justiça de São Paulo 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;

8.6.1.11. Apresentar ao usuário inconsistências havidas na transmissão de arquivos de peticionamento intermediário ao Tribunal de Justiça de São Paulo, permitindo as devidas correções para reenvio. Com vistas à garantir maior precisão aos usuários, o sistema deverá apresentar o motivo da inconsistência que tenha sido declinado pelo Tribunal de Justiça de São Paulo;





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

8.6.1.12. Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento sequencial das etapas de tarefas previstas no procedimento de peticionamento eletrônico, constantes do "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service", 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 TJ-SP;
- d) Providências para lotes em que houve erro de transmissão;

8.6.1.13. 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 Web Service";

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

8.6.1.15. 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;

8.6.1.16. 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;

8.6.1.17. 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;

8.6.1.18. 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;

8.7. Correspondências

O Sistema deverá:

8.7.1. Possuir um controle das postagens realizadas para fins de citação dos executados, de modo a permitir que, quando da devolução





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

dos AR's e ou envelopes pelo Correios, seja anotado no sistema acerca do sucesso ou não da citação (positiva ou negativa);

8.7.2. Permitir o filtro de citações negativas;

8.7.3. 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;

8.7.4. 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.

8.8. Pesquisa de andamento processual no Tribunal de Justiça de São Paulo

8.8.1. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita ao usuário pesquisar informações sobre o processo no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo considerando como critério de busca o número de processo ou o nome da parte ou CPF/CNPJ que as identifique.

8.9. Gestão de publicações do Diário da Justiça Eletrônico do Estado de São Paulo

8.9.1. O sistema, em caráter informativo e complementar aos serviços de leitura de publicações contratados pela municipalidade, deverá permitir ao usuário realizar *download* e arquivamento de publicações do Diário da Justiça Eletrônico do Estado de São Paulo para banco de dados próprio por meio eletrônico. A ferramenta deverá selecionar, de maneira automática, as publicações eventualmente ocorridas em nome dos Procuradores responsáveis pelas Execuções Fiscais do Município.

8.9.2. A ferramenta deverá disponibilizar funcionalidade de gestão de atos e anotações a serem feitas nos processos relacionados às publicações localizadas, devendo possuir as seguintes funcionalidades:

8.9.2.1. Permitir a configuração da localização em disco rígido onde serão salvos cadernos publicados pelo Diário da Justiça Eletrônico do Estado de São Paulo. Deverá disponibilizar ao usuário opção de





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

download e leitura das informações eletrônicas obtidas pelo DJE-SP de maneira automática, dispensando ação por parte do usuário;

8.9.2.2. Permitir o cadastramento de "palavras chave" para pesquisa automática pela ferramenta no momento da leitura das informações contidas em cadernos do DJE-SP. Deverá possibilitar o cadastramento de atos subsequentes a serem praticados nos processos cadastrados em banco de dados, de maneira automática, de acordo com as "palavras chave" cadastradas;

8.9.2.3. Permitir o *download* manual de cadernos do DJE-SP, possibilitando ao usuário definir quais cadernos serão buscados eletronicamente. Deverá permitir a leitura das informações obtidas, de maneira a realizar triagem das publicações havidas correlatas ao município;

8.9.2.4. Permitir o arquivamento de cadernos do DJE-SP publicados cotidianamente. Objetivando segurança, as informações deverão ser mantidas em banco de dados, permitindo ao usuário executar novas leituras automatizadas que se façam necessárias para localização de publicações condizentes com a parametrização da ferramenta. Deverá, no mínimo, permitir pesquisa considerando a data de publicação;

8.9.2.5. Permitir ao usuário a pesquisa e visualização do teor integral de cadernos publicados pelo DJE-SP, os quais deverão ser arquivados em banco de dados. Para pesquisa de documentos, a ferramenta deverá considerar, pelo menos, a data de realização do *download* ou a data da publicação;

8.9.2.6. Permitir a pesquisa e visualização de publicações ocorridas no DJE-SP considerando, ao menos, a data da publicação ou número de processo. Deverá possibilitar a busca por publicações arquivadas em banco de dados. Deverá permitir ao usuário pesquisar por meio de ato parametrizado para prática automática de providências pela ferramenta;

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

8.10. Relatórios

O sistema deverá:

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

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





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

8.10.3. 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. Essa ferramenta deverá permitir filtrar registros considerando o Procurador responsável pela emissão dos documentos no período;

8.10.4. Permitir a geração de relatórios com dados e identificação da Prefeitura;

8.10.5. Permitir a geração e impressão de relatórios e gráficos indicando a quantidade de processos registrados no sistema;

8.10.6. Permitir a geração e impressão de gráfico contendo registros por intervalo de valor;

8.10.7. Permitir a geração e impressão de relatórios e gráficos contendo os processos suspensos, sobrestados e extintos;

8.10.8. Permitir a geração e impressão de extratos do andamento do processo;

8.10.9. 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;

8.10.10. Permitir a geração de relatório de processos extintos, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do executado; número do processo e vara; número e ano da Certidão da Dívida Ativa (CDA); valor original do débito; data da extinção do processo;

8.10.11. Permitir a geração de relatório de processos por faixa de valor original da ação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: 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;

8.10.12. Permitir a geração de relatório de petições e documentos emitidos considerando o Procurador responsável pelo processo e contendo, no mínimo, número do feito, nome do executado principal, data e hora da emissão do documento, nome do usuário responsável pela emissão, totalizador indicando a quantidade, percentual e tipo de documento emitido;

8.10.13. Permitir a geração de relatório de ações ajuizadas por exercício, contendo, no mínimo, as seguintes informações: quantidade 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);





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

8.10.14. Permitir a geração de relatório de prazos e compromissos constantes da agenda, contendo, no mínimo, as seguintes informações, número do processo; vara; data e hora do compromisso; descrição resumida do compromisso;

8.10.15. Permitir a geração de relatório de bens penhorados no processo, contendo, no mínimo, as seguintes informações, número do processo e vara; descrição do bem penhorado; data da penhora; tipo de penhora (original ou reforço); valor da causa; valor da avaliação do bem; valor da reavaliação do bem; nome do fiel depositário;

8.10.16. Permitir a geração de relatório de processos paralisados por determinado período, sem movimentação processual, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo e vara; nome do executado; data do último andamento processual; descrição do último andamento processual;

8.10.17. Permitir a geração de relatório de custas processuais geradas nos processos, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo e vara; número e ano da CDA; data do lançamento da despesa; descrição da despesa; situação do processo; totalização, com número de registros listados e valor total das despesas;

8.10.18. Permitir a geração de relatório de processos com abertura de vista para devolução ao cartório, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo e vara/cartório; data da abertura de vista; prazo para devolução do processo; data da devolução, caso já devolvido; manifestação via petição ou quota confeccionada.

8.11. Financeiro

Embora se busque, para troca de dados financeiros, a integração do sistema de gestão dos processos de execução fiscal com o sistema de gestão da dívida ativa, que realiza o atendimento para pagamento dos débitos, inclusive os ajuizados, faz-se necessária a gestão de despesas e honorários processuais pelo sistema de gestão de execuções fiscais e para tal o sistema também deverá possuir ferramenta de atendimento ao devedor para esse fim. Assim, o sistema deverá:

8.11.1. Possuir ferramenta para atualização do montante da dívida com emissão de demonstrativo 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 das custas processuais e honorários advocatícios no padrão Febraban;

8.11.2. Permitir baixa eletrônica de pagamentos dos boletos através de arquivos de retorno do banco padrão CNAB 240 / CNAB 400; Após a baixa, o sistema deverá emitir, em ato contínuo e de forma





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

automática, a respectiva petição de extinção ou de suspensão do feito, conforme o caso;

8.11.3. Permitir a baixa manual de pagamentos dos boletos através de digitação. Após a baixa, o sistema deverá emitir, em ato contínuo e de forma automática, a respectiva petição de extinção ou de suspensão do feito, conforme o caso;

8.11.4. Possuir ferramenta que permita agrupar ou desagrupar boletos considerando o mesmo número de inscrição ou cadastro;

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

8.11.6. Possuir ferramenta para agrupamento de processos, localizando-os pelo nome da parte ou inscrição/cadastro;

8.11.7. 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;

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

8.11.9. Permitir a geração e impressão de gráfico contendo o volume de pagamento, por intervalo de data, referente às custas processuais e honorários advocatícios. A ferramenta deverá permitir filtrar por cada tipo de receita.

8.12. Gestão de Depósitos Judiciais

A ferramenta deverá permitir a importação e leitura de arquivo fornecido por instituições bancárias contendo informações sobre depósitos judiciais, devendo disponibilizar as seguintes funcionalidades:

8.12.1. Permitir a localização e importação de arquivo gerado por instituição bancária gravado em disco rígido. Deverá informar ao usuário, ao menos, o número do processo, o nome do banco, a agência, o número da conta e o valor original. Deverá apresentar a quantidade de registros de processos judiciais lidos, apresentar a quantidade de processos judiciais encontrados e processos judiciais não encontrados. Deverá fazer, de maneira automática, a separação dos





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

processos que sejam correlatos às execuções fiscais daqueles que não sejam. Deverá processar as informações e registrar no banco de dados do sistema as informações positivas acerca das garantias, registrando-as no cadastro individual do processo;

8.12.2. Disponibilizar, de maneira automática, tarefa em fluxo de trabalho indicando os registros positivos localizados na pesquisa. Para cada categoria de tarefa, deverá permitir ao usuário, ao menos, selecionar individualmente os processos, abrir pasta virtual respectiva, visualizar cada processo ou CDA, confeccionar documentos em lote para os registros selecionados e excluir tarefa do fluxo de trabalho para os registros selecionados. Deverá informar o total de processos com registros positivos de garantias. Deverá informar, ao menos, 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.

8.13. Integração com o Cartório de Registro de Imóveis

O sistema deverá possuir ferramenta que permita ao usuário importar informações 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. Deverá possuir as seguintes funcionalidades:

8.13.1. 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;

8.13.2. 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 informações relativas às CDA(s) como, no mínimo, o número da CDA, o nome do devedor e o valor. Deverá 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





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

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;

8.13.3. Permitir a substituição das partes constantes no cadastro do sistema pelas partes encontradas no arquivo importado do C.R.I. Deverá permitir a inclusão das partes encontradas no arquivo importado cumulativamente com as constantes do cadastro do sistema. Deverá permitir ao usuário bloquear as CDA(s) em lote ou individualmente, declinando o motivo do bloqueio, de modo que ela não seja encaminhada para ajuizamento. Deverá permitir a exportação dos dados localizados permitindo 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;

8.13.4. Permitir ao usuário visualizar 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 permitir visualização somente de CDA(s) para as quais houve encaminhamento ao ajuizamento. Deverá permitir ao usuário selecionar individualmente as CDA(s) localizadas na pesquisa. Deverá apresentar ao usuário, no mínimo, o número do processo, a vara, o nome da parte, o valor original e o valor atualizado. Deverá apresentar informações mais detalhadas relativas ao processo sendo, no mínimo, o número do processo, o número da vara, o número do protocolo, o ano do protocolo, a data da distribuição, o valor da ação, o nome da parte, e o número de CDA(s);

8.13.5. Permitir ao usuário visualizar, de maneira individualizada, histórico de andamentos processuais dos registros localizados, nos quais constem, ao menos, o número da instância, a data, a hora, a descrição do ato praticado e o nome do usuário responsável. Deverá informar ao usuário dados provenientes do arquivo importado do C.R.I. como, ao menos, 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;





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

8.13.6. Permitir ao usuário criar, em lote ou individualmente, documentos para prática de atos jurídicos ou administrativos quanto aos registros localizados. Deverá permitir ao usuário bloquear os registros em lote ou individualmente, declinando o motivo do bloqueio, de modo que não sejam encaminhados os títulos para cobrança. Deverá possibilitar a exportação dos dados localizados, permitindo ao usuário optar por gerar arquivo de todos os registros localizados ou somente alguns selecionados. Deverá permitir a geração de arquivo magnético de exportação. 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;

8.13.7. 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 como critério de busca, no mínimo, a inscrição imobiliária, matrícula do imóvel, o CPF ou CNPJ do proprietário ou o nome do proprietário;

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

8.14. Módulo de gestão de protesto extrajudicial eletrônico de Certidões de Dívida Ativa - CDA(s)

8.14.1. 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 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 módulo deverá possuir as seguintes funcionalidades:

8.14.1.1. 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;





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

8.14.1.2. Permitir o cadastramento de despesas com o envio de títulos a protesto. Essa ferramenta deverá possibilitar o cadastramento, alteração, exclusão e impressão das despesas com emolumentos cartorários de protesto. O módulo deverá permitir a inserção de faixas de valores de despesas, de acordo com tabela dos cartórios extrajudiciais;

8.14.1.3. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão das fases em que os títulos apontados a protesto serão incluídos. A ferramenta deverá permitir pesquisar as etapas cadastradas, no mínimo, por descrição ou por efeitos de tramitação sobre os títulos (se há bloqueio ou não na tramitação). A ferramenta deverá observar a padronização estabelecida pelo manual disponibilizado pelo órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto;

8.14.1.4. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão das descrições das irregularidades que possam ocorrer durante o apontamento de títulos a protesto. Tais irregularidades deverão estar em consonância com as hipóteses previstas em manual disponibilizado pelo órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto;

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

8.14.1.6. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de ocorrências que haja durante o apontamento de títulos a protesto. A ferramenta deverá permitir ainda a pesquisa das ocorrências cadastradas considerando, no mínimo, sua descrição. As ocorrências deverão estar em consonância com as hipóteses previstas em manual disponibilizado pelo órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto;

8.14.1.7. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de dados dos agentes que figurarem como apresentantes dos títulos a serem protestados;

8.14.1.8. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de dados dos agentes que figurarem como declarantes dos títulos a serem protestados;

8.14.1.9. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de dados das partes que figurarem como endossatárias ou avalistas dos títulos a serem enviados a protesto;

8.14.1.10. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de dados de agentes que figurarem como representantes legais dos títulos a serem enviados a protesto;





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

8.14.1.11. Permitir a parametrização da ferramenta de envio de títulos a protesto. O módulo deverá disponibilizar parametrização que possibilite a seleção de devedores constantes nos títulos importados para a ferramenta encaminhar a protesto, podendo essa ser manual ou automática; permitir parametrizar os intervalos de horário para utilização dos serviços do órgão responsável pela gestão dos apontamentos de títulos a protesto, com hora inicial e final de remessa de informações; hora inicial e final para a confirmação e para o retorno; hora inicial e final para a desistência e para o cancelamento;

8.14.1.12. Permitir a pesquisa dos dados referentes às CDA(s) que serão encaminhadas a protesto. A ferramenta deverá disponibilizar critérios para pesquisa como, no mínimo, o número da CDA, o valor da CDA, e o nome do devedor. A ferramenta deverá permitir selecionar a natureza jurídica do devedor como critério de busca em sendo pessoa física, jurídica ou ambas. A ferramenta deverá disponibilizar meio de pesquisa individual de título considerando, no mínimo, o número de processo e vara, para cobranças já ajuizadas e pelo número de CDA para ajuizadas e não ajuizadas. A ferramenta deverá apresentar ao usuário relação por meio da qual seja possível selecionar títulos individualmente;

8.14.1.13. Permitir a conversão de títulos hábeis a protesto em formato .pdf, conforme exigido em manual padronizado disponibilizado pelo CRA-SP. A ferramenta deverá permitir a pesquisa de títulos considerando, no mínimo a data de geração de protesto ou o número de CDA(s). Deverá ainda permitir o retorno somente dos títulos sem o respectivo arquivo em formato .pdf gerado ou todos os títulos, incluindo aqueles para os quais haja o .pdf gerado. A ferramenta deverá oferecer ao usuário opção para excluir as informações pesquisadas;

Permitir que os títulos gerados para remessa ao CRA-SP sejam assinados digitalmente, de forma a garantir a autenticidade das informações enviadas a protesto. A ferramenta deverá permitir a pesquisa de títulos no módulo, ao menos pelos seguintes critérios, número da CDA ou data da geração do título. A ferramenta deverá permitir considerar na pesquisa somente documentos não assinados digitalmente;

8.14.1.14. 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. A ferramenta deverá permitir pesquisa, no mínimo, pela data da geração de protesto ou data do pagamento bem como a impressão de relação das informações pesquisadas. A ferramenta deverá permitir considerar em qual etapa do





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

protesto se encontra o título buscado, tornando possível selecionar a descrição da ocorrência de títulos e, permitir a pesquisa por somente títulos protestados, somente títulos enviados ao cartório ou todos. A ferramenta deverá apresentar ao usuário uma relação com os registros localizados, permitindo selecionar individualmente os registros;

8.14.1.15. 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. Deverá permitir pesquisa considerando, no mínimo, a data da geração de protesto, a data da despesa e a data do pagamento, com possibilidade de filtrar somente os registros com despesas pagas. A ferramenta deverá apresentar ao usuário relação com os registros localizados, de acordo com os critérios pesquisados, permitindo selecionar individualmente os registros, informando, ao menos, o número da CDA, o nome do devedor, o CPF ou CNPJ do devedor, o valor da despesa e a data de pagamento;

8.14.1.16. Permitir ao usuário gerir os lotes de títulos que serão ou foram protestados. Também deverá possibilitar pesquisar títulos considerando, ao menos, critérios como o número do lote de geração do protesto, a data de geração do protesto ou no número do título. A ferramenta, de maneira automática, deverá separar os títulos de forma agrupada de acordo com a etapa do procedimento de protesto em que se encontrem, observadas as etapas descritas em manual do CRA-SP;

8.14.1.17. Permitir ao usuário cancelar o envio realizado e imprimir boleto referente aos registros selecionados. Para títulos com irregularidades, deverá permitir ao usuário removê-las para os registros selecionados. Para títulos protestados, deverá permitir ao usuário remover o protesto dos títulos selecionado, sendo que para os títulos cancelados, deverá permitir ao usuário remover o cancelamento dos títulos selecionados. Para títulos com desistência, deverá permitir ao usuário remover a desistência dos títulos selecionados. Para títulos sustados, deverá permitir ao usuário remover a sustação de protesto dos títulos selecionados;

8.14.1.18. Permitir visualização da relação de devedores constantes do título selecionado, apresentando, no mínimo, o nome do devedor, o CPF ou CNPJ do devedor, o RG ou IE do devedor, o endereço do devedor, cidade do devedor, CEP do devedor e UF do devedor. A ferramenta deverá permitir a inclusão de devedores, visualizar o cadastro do devedor e permitir a mudança de devedores e codevedores no polo passivo. A ferramenta deverá apresentar demonstrativo do débito enviado a protesto, informando, pelo menos, o ano de prescrição, o ano do débito, o exercício, o objeto da ação, a quantidade de





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

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;

8.14.1.19. Permitir visualização do histórico de movimentações do título pelo módulo de protesto, de modo a apresentar as ações praticadas informando, ao menos, a data, a ocorrência, a descrição e o usuário responsável. A ferramenta deverá permitir ao usuário incluir um histórico manualmente. A ferramenta deverá permitir ao usuário o cadastramento de despesas provenientes da operação de protesto;

8.14.1.20. Permitir ao usuário selecionar títulos convertidos em formato .pdf e prepará-los em formato exigido em manual do CRA-SP para transmissão eletrônica. A ferramenta deverá permitir a pesquisa e seleção de CDA(s) que comporão o lote de remessa a protesto. Deverá possibilitar pesquisa considerando, ao menos, todos os documentos produzidos ou a data de geração do protesto. A ferramenta deverá possibilitar pesquisa e carregamento de registros individuais por meio da inserção do número do título bem como possibilitar assinalar ou desmarcar, individualmente, os documentos localizados;

8.14.1.21. Permitir ao usuário que selecione títulos com os quais produzirá arquivo em formato de texto (.txt) para envio ao cartório extrajudicial de protestos. A ferramenta deverá permitir a pesquisa de CDA(s) de forma que seja possível a seleção dos títulos que comporão o arquivo. Deverá permitir pesquisa considerando como critério, ao menos, todos os documentos produzidos, a data de geração do protesto ou o número do título. Deverá possibilitar, ainda, a pesquisa e carregamento de registros individuais por meio da inserção do número do título;

8.14.1.22. 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. A ferramenta deverá permitir a impressão de relatório apresentando os lotes encontrados bem como a pesquisa dos títulos que integrem lotes pendentes de envio considerando, ao menos, o número do título. A ferramenta deverá permitir ao usuário visualizar individualmente o conteúdo de cada lote pesquisado;

8.14.1.23. Permitir a visualização do arquivo gerado, nos moldes exigidos em manual padronizado do CRA-SP. A ferramenta deverá permitir a consulta individual aos dados de devedores constantes dos títulos que integrem lote para envio ao CRA-SP. A ferramenta deverá permitir a exclusão de um ou mais lotes que estejam selecionados bem como a exclusão de um ou mais títulos que integrem um lote selecionado. A ferramenta deverá, ao excluir um título, de maneira





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

automática, fazer novo arquivo padronizado de envio considerando os títulos excluídos e retornando-os para a etapa de preparação de novo lote para envio eletrônico a protesto;

8.14.1.24. Permitir ao usuário pesquisar individualmente títulos enviados por meio eletrônico a protesto considerando, ao menos, o número do título ou o número do protocolo. A ferramenta deverá apontar o lote que o título integra bem como apresentar ao usuário, ao menos, o número do lote, a data de sua geração, o nome do arquivo, a quantidade de títulos, a quantidade de devedores e o valor total;

8.14.1.25. 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. A ferramenta deverá informar ao usuário, no mínimo, a data do arquivo, o nome do arquivo e o tipo do arquivo. Deverá permitir a visualização individual de arquivo texto gerado para um lote selecionado, informando ao usuário a quantidade de arquivos localizados;

8.14.1.26. Permitir ao usuário o cadastramento manual de ocorrências havidas durante o procedimento de protesto. Deverá possibilitar pesquisar títulos constantes em lotes gerados para protesto, considerando como critério de busca, no mínimo, o lote de geração do protesto ou número do título. Deverá permitir a pesquisa e carregamento individual de informações considerando, ao menos, o número do título;

8.14.1.27. Permitir ao usuário registrar manualmente irregularidades ocorridas nos títulos gerados para envio eletrônico a protesto. Deverá permitir pesquisar títulos que componham lote gerado para protesto, considerando como critério de busca, pelo menos, o lote de geração do protesto ou número do título. Deverá permitir a pesquisa e carregamento individual considerando, ao menos, o número do título, permitindo ao usuário excluir os dados pesquisados, de modo a possibilitar nova pesquisa;

8.14.1.28. Permitir a geração de lote de remessa de desistência ou cancelamento de apontamentos a protesto para envio por meio eletrônico. A ferramenta deverá permitir a pesquisa de lotes de protesto gerados, transmitidos e para os quais houver confirmação de recebimento pelo CRA-SP. Deverá possibilitar pesquisa considerando, ao menos critérios como, todos os títulos ou número de CDA. A ferramenta deverá disponibilizar opção para que não sejam considerados na pesquisa títulos para os quais haja irregularidades cadastradas;

8.14.1.29. Permitir ao usuário escolha na geração de um arquivo magnético para desistência do protesto ou para cancelamento do protesto, ambos construídos em consonância com as disposições



Rua Paissandu n° 444 - Centro - Jahu - SP - 17201-900 www.jau.sp.gov.br
Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

constantes do manual do CRA-SP. A ferramenta deverá inserir a data referente ao dia da ação, de maneira automática, na geração do arquivo. Deverá permitir ao usuário selecionar o representante legal, o apresentante e o cartório. Em se tratando de cancelamento, a ferramenta deverá permitir gerar arquivo magnético considerando ou não as custas cartoriais;

8.14.1.30. Permitir ao usuário que faça anotação manual do número de protocolo e data de protocolo. A ferramenta deverá apresentar os títulos que possuam arquivos em formato .pdf gerados e que não estejam convertidos em formato especificado pelo manual do CRA-SP para envio eletrônico. Deverá permitir ao usuário inserção manual do número e data do protocolo e informar, pelo menos, o número da CDA, o nome do devedor, o CPF ou CNPJ do devedor, o valor original e o valor de protesto;

8.14.1.31. Permitir ao usuário que, de maneira manual, anote pagamentos em títulos enviados a protesto para os quais haja confirmação de recepção pelo CRA-SP. Deverá permitir pesquisar por títulos nos quais haja confirmação da data e número de protocolo de recepção considerando, no mínimo, critérios de busca como, lote de geração de protesto, data de geração de protesto ou número do título. Deverá permitir ao usuário selecionar os títulos de maneira individual e informar, no mínimo, o número da CDA, o nome do devedor, o CPF ou CNPJ do devedor, o valor original e o valor de protesto;

8.14.1.32. Permitir ao usuário que, de maneira manual, faça a anotação de despesas havidas em títulos gerados para protesto. A ferramenta deverá permitir pesquisar por títulos gerados considerando, ao menos, critérios de busca como o lote de geração de protesto ou o número do título. Deverá permitir excluir os dados localizados, de modo a possibilitar nova pesquisa;

8.14.1.33. Permitir a baixa, entendida essa como quitação de despesas pendentes, de despesas cadastradas para os títulos gerados para protesto. Deverá permitir ao usuário pesquisar despesas considerando, ao menos, o número do título. A ferramenta deverá informar ao usuário, pelo menos, a data da despesa, a descrição da despesa, o valor da despesa e o número do título. Deverá disponibilizar funcionalidade que, de maneira automática, retire as anotações de despesa dos títulos selecionados para os quais serão baixadas. A ferramenta deverá permitir a impressão de relatório contendo as despesas que serão baixadas;

8.14.1.34. Permitir a pesquisa por lotes gerados para envio a protesto eletrônico. A ferramenta deverá permitir pesquisar, ao menos, por número de lote gerado, data do lote ou por todos os lotes preparados que aguardam o envio para o CRA-SP. A ferramenta deverá





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

permitir imprimir relação com dados dos lotes localizados na pesquisa. Deverá permitir selecionar os lotes localizados individualmente;

8.14.1.35. 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. A ferramenta deverá permitir pesquisar, ao menos, por número de lote gerado, data do lote ou por todos os lotes preparados que aguardam o envio para o CRA-SP. A ferramenta deverá permitir enviar os lotes selecionados de maneira eletrônica ao CRA Pregão SP por meio de acesso webservice, em parâmetros definidos previamente em manual. A ferramenta deverá informar ao usuário a quantidade e valor total de lotes localizados e a quantidade e valor total de lotes selecionados;

8.14.1.36. Permitir a pesquisa por lotes de remessa enviados a protesto para os quais ainda não haja confirmação de recebimento pelo CRA-SP. A ferramenta deverá permitir pesquisar considerando, ao menos, a data do lote ou por todos os lotes enviados ao órgão responsável pela gestão dos apontamentos a protesto, os quais estejam pendentes de confirmação;

8.14.1.37. 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. A ferramenta deverá dividir os tipos de arquivo em categorias como "remessa", "desistência" ou "cancelamento", conforme definido em manual do CRA-SP. A ferramenta deverá permitir solicitar o retorno eletrônico dos lotes selecionados por meio de acesso webservice ao CRA-SP, considerando arquivos disponibilizados na data da solicitação do retorno, que poderá ser informada pelo usuário ou a partir da data de confirmação do lote, em parâmetros definidos previamente em manual disponibilizado pelo CRASP;

8.14.1.38. Permitir importação de arquivo de retorno fornecido por cartório extrajudicial, em formato texto (.txt), com intuito de registrar no banco de dados do módulo informações referentes aos títulos enviados a protesto por meio de arquivo texto (.txt). A ferramenta deverá permitir pesquisar em disco rígido por arquivo texto (.txt) gerado pelo cartório;

8.14.1.39. Permitir a visualização das etapas do procedimento de protesto eletrônico de CDA(s) por meio de fluxo de trabalho. Essa ferramenta deverá, de maneira intuitiva, instruir ao usuário do módulo quais ações deverão ser tomadas para operacionalização com êxito do procedimento de protesto.

8.15. Módulo para integração com a Dívida Ativa



Rua Paissandu n° 444 - Centro - Jahu - SP -17201-900 www.jau.sp.gov.br

Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

De forma a permitir organização, precisão e celeridade processual, o sistema de gestão da dívida ativa deverá disponibilizar para o módulo de integração pretendido todas as informações necessárias ao bom andamento dos processos de cobrança. Em contrapartida este deverá alimentar, de forma cruzada aquela base, para ciência automática do setor de dívida ativa sobre as despesas processuais realizadas nos processos de cobrança, para efeito de ressarcimento do erário pelo devedor quando do pagamento ou parcelamento do débito. Entre as atualizações 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. Para ideal funcionamento da integração pretendida, o sistema deverá disponibilizar ferramenta que permita integração com o sistema de gestão do setor de Dívida Ativa do município objetivando 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. Deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:

8.15.1. Permitir ao usuário configurar todos os processos automatizados que farão parte da integração com o sistema de gestão da dívida ativa. Deverá permitir a inclusão, exclusão e alteração de procedimentos referentes à integração. Deverá permitir gerar relação dos procedimentos cadastrados. Deverá permitir cadastrar a descrição e a sigla do processo. Deverá permitir ao usuário habilitar ou desabilitar individualmente os processos automatizados;

8.15.2. Permitir a importação automatizada de Certidões de Dívida Ativa constantes do sistema de gestão de Dívida Ativa para a base de dados do módulo. A ferramenta deverá permitir pesquisar os registros considerando a data da inscrição, o número do registro do devedor ou o ano base de inscrição; ao considerar o ano base como critério de pesquisa, a ferramenta deverá reunir, de forma automática, todos os eventuais créditos inscritos em data posterior ao ano base selecionado. A ferramenta deverá apresentar ao usuário, informações como, número de CDA, exercício, tributo, nome do devedor e valor original. A ferramenta deverá permitir ao usuário realizar importação de todos os registros localizados na pesquisa para o banco de dados do módulo;

8.15.3. Permitir pesquisa dos registros para os quais se faz necessária atualização do valor do crédito a ser cobrado. Para créditos ajuizados, a ferramenta deverá permitir pesquisa dos registros considerando como critério, ao menos, o número de vara e processo da ação de execução fiscal. Deverá permitir ao usuário que





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

solicite atualização automatizada dos créditos constantes dos registros localizados na pesquisa;

8.15.4. Permitir ao usuário que exclua os registros sobre os quais não serão praticadas ações de cobrança, de maneira que possam ser importados novamente em outra oportunidade. A ferramenta deverá permitir pesquisar registros considerando, o número do lote de importação ou a data da importação. Deverá apresentar ao usuário possibilidade de seleção individual dos registros localizados; a ferramenta deverá informar ao usuário, ao menos, o número da inscrição e o nome do devedor. A ferramenta deverá permitir realizar a exclusão dos registros da base de dados do módulo, permitindo, assim, nova importação em outra oportunidade;

8.15.5. Permitir pesquisar a situação financeira referente às Certidões de Dívida Ativa e também aos processos de execução fiscal constantes da base de dados do módulo. A ferramenta deverá permitir pesquisar por dados referentes às Certidões de Dívida Ativa como, ao menos, o número, o nome do devedor ou o CPF ou CNPJ. Deverá permitir pesquisa considerando dados referentes aos registros preparados para ajuizamento ou já ajuizados como, ao menos, o número do processo judicial e o nome do devedor. Deverá apresentar ao usuário opção para selecionar individualmente os registros localizados;

8.15.6. Permitir auditar os processos automatizados parametrizados no procedimento de integração. Deverá permitir ao usuário pesquisar, ao menos, por todos os processos de integração executados na base de dados ou realizar a pesquisa por data específica. A ferramenta deverá informar ao usuário, ao menos, a data e hora de ocorrência do processo, o processo realizado, a quantidade de registros processados e a situação de execução do serviço. Deverá apresentar ao usuário, de maneira individual, o comando utilizado no banco de dados para execução do processo auditado;

8.15.7. 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. A ferramenta deverá permitir pesquisa considerando, ao menos, o número do processo ou número do acordo. Deverá permitir ao usuário selecionar, individualmente ou em lote, registros para os quais tomará providências. Deverá informar ao usuário, pelo menos, 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;

8.15.8. 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



Rua Paissandu n° 444 - Centro - Jahu - SP -17201-900 www.jau.sp.gov.br

Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

automática, entre categorias específicas. A ferramenta deverá informar e nortear o usuário durante a operacionalização das funcionalidades disponibilizadas pela ferramenta.

IV. DA VISITA TÉCNICA

1. A Visita Técnica facultativa, com duração máxima de duas horas, poderá ser realizada em qualquer um dos dias úteis, das 08h às 12h e das 14h às 17h, com prévio agendamento na Procuradoria Geral do Município, sito na Rua Paissandu, 444, Centro, Jahu/SP, por intermédio do Procurador Geral Renato Trávollo Melo, através do telefone (14) 3602 1997 ou e-mail: renato.pgm@jau.sp.gov.br.

1.1. Para realização da visita, o representante da empresa deverá apresentar-se na Procuradoria Geral do Município, cujo endereço encontra-se no item acima, devidamente munido de documento de credenciamento (contrato social, documento oficial com foto e procuração, quando for o caso, originais ou devidamente autenticados).

1.2. A Procuradoria Geral do Município fornecerá Atestado de Visita Técnica de acordo com ANEXO _____, declarando que foi realizada vistoria pelo representante da licitante devidamente identificado, atestando que a licitante compareceu e que está ciente do objeto a ser executado.

1.3. O Atestado de Visita Técnica a que se alude o subitem 1.2. tem a finalidade de obter declaração expressa do licitante de que esteve no local e tomou ciência das informações necessárias para a execução do serviço, podendo ser efetuada desde a data da publicação do edital, até um dia útil anterior à data designada para a abertura das propostas.

1.4. Caso a licitante interessada opte por não realizar a "Visita Técnica", deverá apresentar Declaração Formal de Pleno Conhecimento assinada pelo responsável técnico de que conhece as condições necessárias para a execução do objeto.

1.5. As interessadas poderão apresentar, no máximo, 2 (dois) representantes para essa vistoria.

1.6. O custo da vistoria é por conta e risco da proponente, incluindo seus deslocamentos ao local vistoriado.

1.7. As proponentes se comprometem a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante o processo de vistoria.

V. FASE DE AMOSTRAGEM



Rua Paissandu n° 444 - Centro - Jahu - SP - 17201-900 www.jau.sp.gov.br
Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

1. Decidido o vencedor da fase de lances da licitação na sessão pública, será agendada data, hora e prestada cientificação expressa e escrita para que a vencedora provisória do certame faça a amostragem de seu sistema, a licitante deverá demonstrar o devido funcionamento em relação à homologação do sistema junto ao Site do Tribunal de Justiça.

1.1. A licitante declarada vencedora deverá apresentar no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da notificação e no término da própria sessão pública do pregão, a amostragem do sistema, que deverá ser realizada conforme roteiro e demais especificações estabelecidas no ANEXO I (Especificação do Objeto - Termo de Referência) do edital, sendo obrigatória a apresentação das funcionalidades do Sistema.

1.2. A Administração disponibilizará local adequado para a amostragem que será acompanhada por uma Comissão composta por 3 (três) servidores, sendo:

- a) Daniel Guilherme Moreira: Procurador do Município I;
- b) Maria Izabel de Souza Rosso: Procuradora do Município I;
- c) Renato Trávollo Melo: Procurador Geral do Município I.

1.3. - A Comissão assistirá à sessão de amostragem, avaliando os itens demonstrados, se limitando a indicar se atendem ou não os descritos no Termo de Referência, emitindo parecer favorável ou desfavorável, quanto ao atendimento dos requisitos constantes nas Especificações Funcionais do Sistema de Gestão de Processos de Execução Fiscal. Objetivando manter a celeridade do certame, a amostragem poderá se limitar a apresentação das principais ferramentas definidas pela Equipe Especial de Apoio, não desobrigando a apresentação de todas as demais constantes do Termo de Referência por ocasião do treinamento dos usuários do sistema contratado.

1.4. Para a sessão de amostragem, o vencedor provisório do certame deverá trazer todos os recursos de hardware que serão utilizados na demonstração.

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

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

1.7. Se após a amostragem revelar-se inviável a oferta do vencedor provisório em razão da incompatibilidade e não atendimento dos





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

requisitos do Termo de Referência e, considerando que o processo licitatório culmina com a efetiva contratação, se a amostra não for aceita, o mesmo decairá do direito à contratação.

1.7.1. Após a apresentação da amostragem e havendo necessidade de ajustes, a licitante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a conclusão e apresentação desses ajustes no Sistema devidamente corrigidos.

1.7.2. A não apresentação e/ou apresentação em desconformidade da amostragem exigida na cláusula quarta, ou mesmo a não realização dos ajustes necessários dentro do prazo descrito no subitem 4.7.1. implicará na desclassificação do licitante.

1.7.3. Em sendo desclassificada a licitante, serão analisados os documentos da licitante que ofertou o menor preço subsequente, repetindo esse procedimento até a classificação de uma licitante que atenda aos requisitos mínimos estabelecidos no edital.

1.8. Neste caso, uma vez não aceita a amostra e, portanto, não celebrado o contrato, reabrir-se-á sessão pública para a retomada do procedimento licitatório, com as demais proponentes, segundo a ordem de classificação, em continuidade ao procedimento licitatório, em harmonia com o Princípio da Eficiência.

1.9. Eventual insurgência do vencedor provisório contra a não aceitação de sua amostra dar-se-á por meio de representação.

1.10. Se da amostragem restar comprovado o atendimento aos requisitos, o arrematante será declarado vencedor do certame e processo seguirá para que a Autoridade Competente adjudique e homologue o procedimento licitatório, visando à execução do objeto desta licitação nos termos da minuta contratual que integra este Edital.

VI. JUSTIFICATIVA

O objeto do presente certame tem como justificativa a necessidade de estruturação da Procuradoria Geral do Município, órgão vinculado à Secretaria de Justiça e Defesa da Cidadania, conforme estrutura organizacional prevista no art. 23, § 1º, da Lei Complementar nº 447, de 16 de abril de 2013, alterado pela Lei Complementar nº 481, de 20 de maio de 2015, no intuito de aperfeiçoar e tornar mais eficiente a promoção de ações judiciais, em particular as execuções fiscais, o que melhorará a arrecadação do Município, e garantir o controle dos processos judiciais no âmbito da Procuradoria Geral. Além disso, o objeto descrito no item III deste Termo de Referência possibilitará a





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

cobrança extrajudicial pelo Município, o que muito contribuirá na recuperação dos valores contabilizados como dívida ativa.

Um dos primeiros mecanismos para aperfeiçoamento das atividades jurídicas da Administração municipal foi a criação dos cargos de Procurador do Município, de provimento efetivo, através da Lei Complementar nº 447/2013. A partir de então, foram realizadas outras medidas, como o concurso para provimento dos cargos e aquisição de computadores novos, com o objetivo de dar suporte operacional à atividade jurídica, em especial na promoção de ações judiciais e na defesa do Município em juízo.

Oportuno esclarecer que compete à Secretaria de Justiça e Defesa da Cidadania Jurídicos a promoção, privativa, da cobrança, amigável ou judicial, da dívida ativa, conforme art. 23, III, da Lei Complementar nº 447/2013, alterada pela Lei Complementar nº 481/2015, o que o faz por meio dos Procuradores do Município, aos quais compete representar judicial e extrajudicialmente o Município e promover a cobrança da sua dívida ativa, conforme dispõe o art. 65, incisos II e IV, respectivamente, da Lei Complementar nº 447/2013.

O programa operacional por meio de *software* próprio para controle processual e execução fiscal, bem como para cobranças extrajudiciais, compõe os diversos mecanismos que foram ou serão adotados para que os serviços da Procuradoria Geral se tornem mais eficientes e seguros, sendo imprescindível para a finalidade deste setor. Trata-se, portanto, de política interna para melhoria da qualidade dos serviços e, conseqüentemente, para preservação do erário e efetiva recuperação da dívida ativa municipal.

Vale lembrar que, de acordo com o Comunicado SDG nº 23/2013 do Secretário-Diretor Geral, Sérgio Ciquera Rossi, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o Estado de São Paulo e os Municípios contabilizavam em 31 de dezembro de 2012 dívida ativa no total de R\$ 257.633.987.035,00, razão pela qual referido ato reiterou a necessidade de providências no sentido da recuperação desses valores, seja pela via judicial, seja, especialmente, por meios próprios, mediante cobrança administrativa ou protestos extrajudiciais.

Nesse sentido, importa destacar que, além dos mecanismos de cobrança judicial, o objeto do presente certame possui ferramentas para reparar inconsistências na base de dados da dívida ativa, possibilitando a pesquisa de dados cadastrais em outros serviços, para realização também da cobrança extrajudicial, inclusive para realização segura do protesto extrajudicial, conforme previsto no subitem 8.11, do item III, deste Termo de Referência.

O que se pretende, portanto, além do aperfeiçoamento no controle processual, é a integração operacional da cobrança da dívida ativa do



Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jahu - SP -17201-900 www.jau.sp.gov.br

Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Município, o que proporcionará resultados de eficiência e de efetividade bem melhores do que o sistema atual, desintegrado, isto é, realizado em partes pelo sistema CONAM, cujos dados são geridos única e exclusivamente pelo setor de Dívida Ativa, e pela atuação da Procuradoria Geral por meio do sistema e-SAJ do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, gerando peticionamentos individualizados e morosos.

Por fim, impende asseverar que o Município não conta com programador em seu quadro de pessoal, razão pela qual não seria possível o desenvolvimento de programa próprio da Administração, sendo necessário, portanto, a contratação de terceiros.

VII. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Município se obriga a:

- a) usar o *software* somente dentro das normas e condições estabelecidas no Contrato e durante a vigência do mesmo;
- b) não entregar o *software* nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o *software* objeto deste termo de referência;
- c) não modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *software*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da Contratada, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse do Contratante, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela Contratada ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;
- d) disponibilizar equipamento/plataforma de *hardware* de origem idônea que possibilite a instalação do *software* objeto do presente termo de referência, bem como mantê-lo atualizado, de forma a possibilitar a instalação de novas versões do *software* lançadas.

VIII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além do constante do objeto deste Termo de Referência, a Contratada se obriga a:





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

- a) fornecer, em caráter intransferível e não exclusivo licença do *software*, em versão atualizada;
- b) disponibilizar para o Contratante atendimento técnico para o *software* contratado, suporte aos usuários, conforme previsto no objeto deste Termo de Referência;
- c) tornar disponível para o Contratante versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento do Contratante;
- d) garantir ao Contratante o bom funcionamento e desempenho do sistema durante e após a implantação sistema como um todo;
- e) não divulgar a terceiros não autorizados pela municipalidade informações constantes de seu banco de dados cadastrais;
- f) apresentar a Certidão Federal de Registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), comprovando ser legítima proprietária do sistema ofertado, ou qualquer instrumento jurídico idôneo que comprove seu direito para comercialização e prestação dos serviços de manutenção do sistema, como condição para assinatura do contrato;
- g) obter todas as licenças, autorizações e franquias, com o pagamento dos emolumentos previstos em lei, para o fornecimento à contratante do *software* licenciado;
- h) a contratada, ao final da vigência contratual ou por ocasião de rescisão contratual, deverá entregar à contratante todo o banco de dados referentes ao *software* licenciado, com a finalidade de preservar a integridade e fidelidade dos dados para utilização em outro *software* a ser contratado.
- i) *manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;*
- j) execução do objeto contatual, sem ônus para a Administração, que deverá contemplar a correção de erros relativos ao sistema, compreendido nesse as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida do sistema e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas no sistema;
- k) realizar os serviços contratados em dias úteis, das 08:00 às 17:00 horas.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

IX. CONDIÇÕES DE GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

Não haverá exigência de garantia contratual. As obrigações com relação a assistência técnica estão descritas no item de OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

X. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.30 da Lei Federal nº 8.666/93)

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

XI. PESQUISA DE PREÇOS (ORÇAMENTO)

Constante às fls. 873/882 do processo administrativo nº 4188-PG/2015

XII. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OBJETO DE GASTO

Cód. Classif. 02.07.01-031220010-2.008/33903999	63
Cód. Aplicação	110.00.00
Fonte	1
Sub elemento	3999
Valor de Reserva	R\$ 349.425,33

XIII. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

30 (trinta) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço.

XIV. CONDIÇÕES E PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O objeto do presente termo de referência deverá ser fornecido por período integral durante a vigência do contrato, que terá prazo de duração de 12 (doze) meses, permitida sua prorrogação, nos termos do art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

XV. FORMA DE PAGAMENTO

Em parcela única, em relação à implantação do sistema e treinamento, após certificação da sua conclusão; e mensal, em relação ao uso do sistema; em ambos os casos o pagamento será efetuado no prazo de até





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

15 (quinze) dias após a apresentação da fatura e subsequentes, no primeiro caso, à conclusão da implantação do sistema e treinamento e, no segundo caso, ao mês do serviço prestado.

Havendo prorrogação do contrato, dos serviços de licenciamento de uso e suporte, o seu valor mensal será reajustado a partir do 13º mês, de acordo com a variação do Índice Geral de Preços e mercado (IGP-M/FGV), em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

Na eventual hipótese de inadimplemento do(s) pagamento(s) nos termos ajustados será aplicado o Índice de Reajuste da Poupança (Taxa Referencial + 0,5%a.m.).

XVI. LOCAL DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Procuradoria Geral do Município, localizada na Rua Paissandu, nº 444, Centro, CEP 17.201-900, Jahu/SP.

XVII. FISCALIZAÇÃO

O Gestor e o Fiscal do presente contrato são os abaixo designados:

Gestor: Renato Trávollo Melo

CPF: 220.529.018-50

Cargo: Procurador Geral do Município

e-mail: renato.pgm@jau.sp.gov.br

Tel: (014) 3602 1779

Fiscal: Daniel Guilherme Moreira

CPF: 314.892.878-41

Cargo: Procurador do Município

e-mail: daniel.pgm@jau.sp.gov.br

Tel: (014) 3602 1779

Fiscal: Vânia Daiana Cristianini

CPF: 322.350.428-13

Cargo: Diretora de Departamento de Gestão da Dívida Ativa





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

e-mail: vaniacristianini@jau.sp.gov.br

Tel: (014) 3602 1708

Jahu/SP, 13 de setembro de 2018.

LUIZ FERNANDO GALVÃO PINHO

Secretário de Justiça e Defesa da Cidadania

RENATO TRÁVOLLO MELO

Procurador Geral do Município de Jahu





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Anexo II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

PROCESSO N° 4188-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n° (n° do CNPJ), neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação, inexistindo qualquer fato impeditivo de contratar.

Por ser verdade assina o presente

(Cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N° do documento de identidade





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Anexo II-A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PREVIA - ESPECIFICA PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

DECLARAÇÃO

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

At. - Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO N° 4188-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA.

A (nome da licitante), qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob n° (n° do CNPJ), com sede à (endereço completo), nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade Fiscal e Trabalhista, que serão provados no momento da contratação, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N° do documento de identidade





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Anexo III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

At. Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO N° 4188-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n° (n° do CNPJ), neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, com esta Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

(cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N° do documento de identidade





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Anexo IV

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

A/C: Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio

PROCESSO N° 4188-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA.

Eu,

_____, representante legal da Empresa _____, interessada em participar no processo licitatório acima identificado, da Prefeitura Municipal de Jahu, DECLARO sob penas da Lei, que nos termos do Parágrafo 6° do Artigo 27 da Lei Estadual n° 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a mesma encontra-se em situação regular diante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto XXXIII do Artigo 7° da Constituição Federal.

(Cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N° do documento de identidade





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Anexo V

TABELA DE REDUÇÃO MÍNIMA DE VALOR DE LANCE

A APLICAÇÃO DO VALOR DE REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES SERÁ DE 1 % POR RODADA DE LANCES SOBRE O PREÇO GLOBAL DO LOTE.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÃO ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

DECLARAÇÃO

AO

MUNICÍPIO DE JAHU

At. - Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO Nº 4188-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA.

A (nome da licitante), qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº (nº do CNPJ), com sede à (endereço completo), declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade Fiscal e Trabalhista para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

Nº do documento de identidade

Observação: O texto acima pode ser adaptado pela interessada, no sentido de não utilizar as duas opções explicitadas e sim somente uma delas, especialmente no caso de não necessitar a postergação de comprovação de regularidade Fiscal e trabalhista. Individualmente são elas:

- pretende postergar a comprovação da regularidade Fiscal e trabalhista para o momento da assinatura do contrato...
- pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas...

...nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jahu - SP -17201-900 www.jau.sp.gov.br

Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ANEXO VII

MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO N° 4188-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA.

O **Município de Jahu**, pessoa jurídica de direito público, com endereço à Rua Paissandu n° 444, nesta cidade de Jahu (SP), inscrito no CNPJ/MF sob n.° 46.195.079/0001-54, doravante denominado "**MUNICÍPIO**", neste ato representado pela **Sra. SILVIA HELENA SORGI**, brasileira, casada, contadora, CPF n° 154.930.478-02, RG n° 20.288.592-6, residente à Rua Felisberto Rosseto, n° 48, Jd. Parati, CEP n° 17.210-763, na cidade de Jahu/SP e o **Sr. LUIZ FERNANDO GALVÃO PINHO**, brasileiro, casado, servidor público, CPF n° 015.770.968-95, RG n° 8.581.271, residente à Rua Armando Poloniato, n° 21, Apartamento 23, Bairro Comerciairos, CEP n° 17.210-841, na cidade de Jahu/SP, respectivamente **SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS** e **SECRETÁRIO DE JUSTIÇA E DEFESA DA CIDADANIA**, e por força da Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993 Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pelas Leis Complementares n° 147 de 07 de Agosto de 2014 e 155 de 27 de outubro de 2016, Decretos Municipais n° 5.205 de 24 de novembro de 2004 alterado pelo Decreto n° 5247 de 29 de março de 2005, e Decreto n° 3.951 de 15 de março de 2005, Decreto n° 5.866 de 11 de maio de 2009, Lei Complementar Municipal n° 296 de 11 de Novembro de 2007 alterada pelo Decreto n° 5.867 de 11 de maio de 2009, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial n° 001/2018, Processo n° **4188-PG/2015**, homologado em de de 2018 e publicado na Imprensa do Estado de São Paulo em de de 2018, conforme homologação do Pregão Presencial n° 001/2018, a empresa (nome da empresa), estabelecida na Rua (endereço), n° (N°) - Bairro: (nome do bairro) - Cidade: (nome da cidade) - (estado), CEP n°_(número do CEP), inscrita no CNPJ sob n° (n° do CNPJ), I.E. n° (n° da I.E.),





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

neste ato representada por seu procurador, o(a) Senhor(a) (nome do procurador), (nacionalidade), (estado civil), (ocupação profissional), (endereço completo com bairro, cidade, estado e CEP), portador do RG n° (n° do RG) e do CPF n° (n° do CPF).

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA:

LOTE ÚNICO	ITEM	QUANT.	Unid.	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS
	Especificação do Serviço: Implantação do sistema e Treinamento de Usuários			
	01	01	Mês	Composição da Base de Dados através de Análise e Coleta de Informações
	02	15	Vagas	Treinamento dos Servidores Municipais Usuários do sistema
	Especificação do Serviço: Licenças de Uso de Sistemas			
	03	11	Mês	Sistema para Gestão dos Processos de Execução Fiscal
	04	11	Mês	Módulo de Gestão de Protesto Extrajudicial Eletrônico de CDA's
	05	11	Mês	Módulo de Negativação em Órgãos de Proteção ao Crédito
	06	11	Mês	Módulo de Gestão de Atendimento Administrativo
	07	11	Mês	Módulo para Integração com a Dívida Ativa

1.2 - A CONTRATADA deverá realizar a prestação de serviços em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

1.3 - O MUNICÍPIO DE JAHU se reserva no direito de recusar objeto que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a **CONTRATADA**, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização do **MUNICÍPIO**.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

1.4 - A CONTRATADA se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no parágrafo anterior deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E CONDIÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A CONTRATADA deverá realizar a execução objeto deste Contrato, no local determinado pelo Órgão Requisitante, nesta cidade de Jahu, pelo Licitante vencedor, na Procuradoria Geral do Município, localizado na Rua Paissandu nº 444, Centro, de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 as 17:00 horas.

2.2 - A execução do objeto da prestação de serviços, quando solicitada, correrá por conta e risco da **CONTRATADA**.

2.3 - A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal (devendo observar o dispositivo na CAT 162 (Nota Fiscal Eletrônica) da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo) e fatura correspondente a cada entrega que deverá ocorrer a contar do recebimento do pedido de empenho, sob pena de não recebimento, se assim não o fizer.

2.4 - Será emitido pela Secretaria requisitante ao término da prestação de serviços, Termo de Recebimento ou Recusa do(s) serviços (Anexo X), pelo responsável determinado para a fiscalização do Contrato, se atendido as determinações deste Edital e seus anexos.

2.5 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos serviços prestados.

2.6 - O prazo para o início da prestação dos serviços será de 30 (trinta) dias corridos a contar da Ordem de Serviço (OS).

2.10 - A execução dos serviços a serem prestados deverá ser feita por conta e risco da **CONTRATADA**, sendo o transporte e demais despesas por conta da empresa contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

3.1 - O não cumprimento do disposto no Capítulo **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA e NO TERMO DE REFERÊNCIA** do referido Edital, implicará na retenção dos valores devidos à **CONTRATADA**, referente ao serviço correspondente objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

3.2 - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes penalidades:

3.2.1 - Advertência por escrito.

3.2.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

3.2.3 - Pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto da licitação:





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

3.2.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

3.2.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

3.2.4 - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

3.2.5 - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no item 3.2.3 desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

3.2.6 - Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

3.3 - As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da ciência, por parte da empresa **CONTRATADA**, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

3.4 - Ficarão sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

3.5 - As aplicações das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo ficarão sob responsabilidade do Administrador Público, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

3.6 - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Primeiro: As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

Parágrafo segundo: A inexecução total ou parcial do contrato decorrente do contrato ensejará a sua rescisão unilateral, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a **CONTRATADA** os direitos do Município.

Parágrafo terceiro: As multas, moratória e rescisória que serão cobradas cumulativamente, serão descontadas dos pagamentos ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

Parágrafo quarto: A aplicação das multas moratória e rescisória, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente Instrumento, às quais, desde já, sujeita-se a **CONTRATADA**, como a cobrança de perdas e danos que o **MUNICÍPIO** venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total Da ata.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Parágrafo quinto: Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido entregue. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação de sua rejeição à **CONTRATADA**, valendo os dias já corridos.

Parágrafo sexto: Ficará a **CONTRATADA** impedida de licitar e contratar com o **MUNICÍPIO DE JAHU** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, caso ela venha praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

Parágrafo sétimo: Será propiciado a **CONTRATADA**, antes da imposição das penalidades elencadas nesta cláusula, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo oitavo: As aplicações das sanções estabelecidas neste instrumento são de competência exclusiva dos fiscais e gestores responsáveis.

Parágrafo nono: Penalidades a que se sujeita o **MUNICÍPIO:**

I) Sujeita-se, o **MUNICÍPIO** as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

4.1 - O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura permitida sua prorrogação, nos termos do art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93

CLÁUSULA QUINTA - DA LICITAÇÃO

5.1 - Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de Pregão Presencial sob o nº 001/2018, cujos atos encontram-se no Processo nº **4188-PG/2015**.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - O **MUNICÍPIO**, por meio dos órgãos interessados, efetuará a Fiscalização do fornecimento a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao **MUNICÍPIO** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

6.1.1 - A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da Fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade da prestação de serviços, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Referência e Edital.

6.2 - O Gestor e o Fiscal do presente contrato são os abaixo designados:

6.2.1 - Gestor: Renato Trávollo Melo

CPF: 220.529.018-50

Cargo: Procurador Geral do Município

e-mail: renato.pgm@jau.sp.gov.br

Tel: (014) 3602 1779

6.2.2 - Fiscal: Daniel Guilherme Moreira

CPF: 314.892.878-41

Cargo: Procurador do Município

e-mail: daniel.pgm@jau.sp.gov.br

Tel: (014) 3602 1779

Fiscal: Vânia Daiana Cristianini

CPF: 322.350.428-13

Cargo: Diretora de Departamento de Gestão da Dívida Ativa

e-mail: vaniacristianini@jau.sp.gov.br

Tel: (014) 3602 1708

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - Em parcela única, em relação à implantação do sistema e treinamento, após certificação da sua conclusão.

7.2 - Pagamento mensal, em relação ao uso do sistema.

7.3 - Nas situações descritas acima o pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (quinze) dias** após a apresentação da fatura e subseqüentes, no primeiro caso, à conclusão da implantação do sistema e treinamento e, no segundo caso, ao mês do serviço prestado.

7.4 - Na contagem do prazo de pagamento, serão considerados dias corridos.

7.4 - Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a licitante vencedora, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.

7.5 - Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

7.6 - O Município de Jahu **não** aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

7.7 - Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a **CONTRATADA**, carta de correção, quando



Rua Paissandu n° 444 - Centro - Jahu - SP -17201-900 www.jau.sp.gov.br

Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.

7.8 - Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

7.9 - Os preços apresentados nas propostas serão fixos e irreatáveis, durante a vigência do contrato, ressalvada as hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

7.10 - A Secretaria requisitante é a Secretaria de Justiça e Defesa da Cidadania, que utilizará a dotação orçamentária: Ficha 063-02.07.01-031220010-2008/33903957 para o ano de 2018 e vindouro

7.11 - O **MUNICÍPIO DE JAHU não** aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

7.12 - Na eventual hipótese de inadimplemento do(s) pagamento(s) nos termos ajustados será aplicado o Índice de Reajuste da Poupança (Taxa Referencial + 0,5%a.m.).

CLÁUSULA OITAVA - EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1 - O preço ofertado permanecerá fixo e irreatável, pelo período de 12 meses, ressalvada a hipótese do art. 65, inciso II, letra "d" da Lei 8.666/93, desde que comprovada documentalmente através da abertura de proposta analítica a fim de demonstrar que a majoração deste ou daquele serviço.

8.2 - O equilíbrio de que trata o item anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir do requerimento e nunca de forma retroativa.

8.3 - Porém ocorrendo a queda nos preços praticados no mercado o **MUNICÍPIO** convocará a **CONTRATADA** para proceder ao reequilíbrio do preço para menor, sob pena de aplicação das penalidades impostas neste Edital.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2 - Fornecer, em caráter intransferível e não exclusiva licença do software, em versão atualizada.

9.3 - Disponibilizar para o **CONTRATANTE** atendimento técnico para o software contratado, suporte aos usuários, conforme previsto no objeto deste Termo de Referência.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

9.4 - Tornar disponível para o **CONTRATANTE** versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento do Contratante.

9.5 - Garantir ao **CONTRATANTE** o bom funcionamento e desempenho do sistema durante e após a implantação sistema como um todo.

9.6 - Não divulgar a terceiros não autorizados pela municipalidade informações constantes de seu banco de dados cadastrais.

9.7 - Apresentar a Certidão Federal de Registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), comprovando ser legítima proprietária do sistema ofertado, ou qualquer instrumento jurídico idôneo que comprove seu direito para comercialização e prestação dos serviços de manutenção do sistema, conforme disposto no item 7.3.3 do Edital.

9.8 - Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

9.9 - Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990).

9.10 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias, com o pagamento dos emolumentos previstos em lei, para o fornecimento à contratante do *software* licenciado;

9.11 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de sua responsabilidade.

9.12 - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

9.13 - A contratada, no final da vigência contratual ou por ocasião de rescisão contratual, deverá entregar a contratante todo o banco de dados referentes ao *software* licenciado, com a finalidade de preservar a integridade e fidelidade dos dados para utilização em outro *software* a ser contratado.

9.14 - O Fornecedor obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

9.15 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.16 - Execução do objeto contatual, sem ônus para a Administração, que deverá contemplar a correção de erros relativos ao sistema, compreendido nesse as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida do sistema e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas no sistema;

9.17 - Realizar os serviços contratados em dias úteis, das 08:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1 - Usar o software somente dentro das normas e condições estabelecidas no Contrato e durante a vigência do mesmo.

10.2 - Não entregar o software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o software objeto deste Termo de Referência.

10.3 - Não modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da Contratada, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse do Contratante, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela Contratada ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

10.4 - Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação do software objeto do presente Termo de Referência, bem como mantê-lo atualizado, de forma a possibilitar a instalação de novas versões do software lançadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES GERAIS:

11.1 - Correrão por conta e risco da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de acordo com artigo nº 71 da Lei 8.666/93.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

11.2 - O presente Contrato reger-se-á nos termos da Lei Federal n° 8.666/93 e Lei Municipal n° 3.951/05, sendo recebido e aceito pela **CONTRATADA** todos os direitos inerentes ao Município para a rescisão administrativa prevista no artigo 78, do estatuto federal.

11.3 - O **MUNICÍPIO** se reserva ao direito de inspecionar a execução os serviços, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.

11.4 - Não poderá a **CONTRATADA** ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.

11.5 - Os fornecimentos deverão ser efetuados mediante expedição, pelo **MUNICÍPIO**, de "AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO", que constará todas as especificações necessárias.

11.6 - A critério do Município a Autorização de Fornecimento e ou Nota de Empenho poderá ser enviada à **CONTRATADA**, via fac-símile, nos dias úteis, dentro do horário de expediente.

11.7 - O **MUNICÍPIO** não se responsabilizará pela prestação de serviços, sem a respectiva Autorização de Fornecimento.

11.8 - Caso o contrato seja prorrogado será reajustado com aplicação do Índice Geral de Preços (IGP-M/FGV).

11.9 - Durante o prazo de validade do Contrato, a **CONTRATADA** fica obrigada a fornecer os serviços descritos no Anexo I do Edital, nas condições descritas pelo **MUNICÍPIO** em cada Autorização de Fornecimento e ou Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que seja, o foro da Comarca de Jahu-SP, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da **CONTRATADA**.

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Jahu, **XX** de _____ de 2018.

Pela **CONTRATANTE**:

SILVIA HELENA SORGI
Secretária de Economia e Finanças

LUIZ FERNANDO GALVÃO PINHO





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

SECRETÁRIO DE JUSTIÇA E DEFESA DA CIDADANIA

Pela **CONTRATADA**:

EMPRESA

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO MUNICÍPIO DE JAHU

Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU.

Contratada: PROPONENTE

Contrato n° (de origem):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagens eletrônica aos interessados.

Jahu, **XX** de _____ de 2018.

SILVIA HELENA SORGI

SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

E-mail institucional: sef@jau.sp.gov.br

E-mail pessoal: silvia.sorgimae@hotmail.com

Assinatura: _____

LUIZ FERNANDO GALVÃO PINHO

SECRETÁRIO DE JUSTIÇA E DEFESA DA CIDADANIA

E-mail institucional: pinho@jau.sp.gov.br

E-mail pessoal: galvaopinho@uol.com.br

Assinatura: _____





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

CONTRATADA

Nome e Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

CONTRATO OU ATOS JURIDICOS ANÁLOGO CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAHU

CONTRATADA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURIDICO ANALOGO E OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.

NOME: SILVIA HELENA SORGI

CARGO: SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

RG: 20.288.592-6

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua Felisberto Rosseto, n° 48 - Jd. Parati - CEP: 17.210-763, na cidade de Jahu/SP.

ENDEREÇO COMERCIAL: Rua Paissandu, n° 444 - Centro - CEP 17.201-900.

TELEFONE: (14) 3602-3777

E-MAIL: silvia_sorgi@jau.sp.gov.br

NOME: LUIZ FERNANDO GALVÃO PINHO

CARGO: SECRETÁRIO DE JUSTIÇA E DEFESA DA CIDADANIA

RG: 27.132.107-6

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua Armando Poloniato, n° 21 - Apto 23 - Bairro Comerciários - CEP: 17.210-841, na cidade de Jahu/SP.

ENDEREÇO COMERCIAL: Rua Paissandu, n° 444 - Centro - CEP 17.201-900.

TELEFONE: (14) 3602-3777

E-MAIL- pinho@jau.sp.gov.br





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ANEXO VIII

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR/FISCAL DO CONTRATO

PROCESSO N° 4188-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA.

Declaro ter amplo conhecimento dos termos e condições contratuais, expedida a cada Autorização de Fornecimento, bem como das obrigações da Administração Pública e do contratado.

Declaro ter recebido nesta oportunidade uma cópia do Contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação, termo de referência e/ou projeto básico, cópia do convênio, contrato de locação, documentos pertinentes, enfim, cópia do instrumento contratual pactuado.

Declaro que as obrigações assumidas como Gestor/Fiscal do presente não conflitam com minhas responsabilidades funcionais.

Declaro ter pleno conhecimento da minha competência e atuação como Gestor/Fiscal do presente contrato, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, me comprometendo a representar a autoridade competente o descumprimento de qualquer cláusula contratual, para as providências necessárias.

Declaro conhecer amplamente os termos e condições pactuadas, identificando as obrigações da Administração Pública e da entidade com quem será contratada.

Declaro ter pleno conhecimento de que a não comunicação de qualquer descumprimento ou irregularidade no presente contrato, à Administração, poderá ensejar responsabilização civil,





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

administrativa e criminal a ser apurada através de instauração de processo administrativo.

Como Gestor do contrato estou ciente:

1 - O Gestor deverá possuir autonomia, independência Fiscalizatória e condições saudáveis para a realização da Fiscalização.

2 - Dependendo do tipo de contrato a ser pactuado, recomenda-se que o Gestor se reúna com o representante da empresa contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, Fiscalização e acompanhamento do contrato. A figura do representante da empresa contratada também deverá ser de conhecimento do Gestor, uma vez que, ao conhecer o representante da contratada os termos afins do contrato podem ser discutidos com mais precisão e interesse para ambas as partes.

3 - O Gestor deverá exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital de Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas, convênios, plano de trabalho, contratos celebrados, etc.

4 - O local e as condições para que o objeto da avença seja desempenhado também deverão ser Fiscalizados. Nos casos de obras e/ou serviços isso poderá representar a pontualidade ou o atraso do objeto contratado. Nas Entidades, se o descrito no plano de trabalho está sendo cumprido pela entidade.

5 - A exigência do cumprimento do contrato pelo Gestor deverá ser sempre formalizada por escrito e com protocolo, para comprovar sua atuação e também caso haja necessidade, instruir eventual processo sancionador.

6 - Cabe ainda ao Gestor recusar o serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no contrato e seus anexos.

7 - Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada, e com protocolo, para que a Administração possa tomar as providências cabíveis no caso em tela e também afastar





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

qualquer responsabilização funcional do Gestor em relação a Administração.

8 - Quando houver expressa previsão contratual, a Fiscalização deverá abranger também a apresentação da contratada de documentos válidos necessários para manter a contratação, por exemplo: adimplência das obrigações fiscais e sociais trabalhistas, os recolhimentos do FGTS e INSS devidamente liquidados.

Firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Jahu, ____ de _____ de 2018

LUIZ FERNANDO GALVÃO PINHO,
Secretário de Justiça e Defesa da Cidadania.
Responsável pela indicação do Gestor

RENATO TRÁVOLLO MELO,
Procurador Geral do Município.
Gestor do contrato

DANIEL GUILHERME MOREIRA,
Procurador do Município.
Fiscal do contrato

VÂNIA DAIANA CRISTIANINI,
Diretora de Departamento de Gestão da Dívida Ativa.
Fiscal do contrato





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Anexo IX

MODELO DE PROPOSTA

AO
MUNICÍPIO DE JAHU

PROCESSO N° 4188-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA.

Razão Social da Empresa:

Endereço Completo:

Cidade/Estado:

Telefone/Fax/E-mail:

CNPJ/Inscrição Estadual/Inscrição Municipal:

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, os produtos a seguir discriminados:

ITEM	QUANT.	Unid.	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	VALOR	
LOTE UNICO	Especificação do Serviço: Implantação do sistema e Treinamento de Usuários				
	01	01	Mês	Composição da Base de Dados através de Análise e Coleta de Informações	
	02	15	Vagas	Treinamento dos Servidores Municipais Usuários do sistema	
	Especificação do Serviço: Licenças de Uso de Sistemas				
	03	11	Mês	Sistema para Gestão dos Processos de Execução Fiscal	





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

04	11	Mês	Módulo de Gestão de Protesto Extrajudicial Eletrônico de CDA's	
05	11	Mês	Módulo de Negativação em Órgãos de Proteção ao Crédito	
06	11	Mês	Módulo de Gestão de Atendimento Administrativo	
07	11	Mês	Módulo para Integração com a Dívida Ativa	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:				

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais e trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

(Cidade) _____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

┌ _____ ┐

**CARIMBO DA
EMPRESA**

└ _____ ┘

Informações para Assinatura da ata:

Nome do representante Legal:

Cargo:

Estado civil:

CPF:

RG:

Endereço Residencial:





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ao
MUNICÍPIO DE JAHU

PROCESSO N° 4188-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo, bairro, cidade, estado e CEP), inscrita no CNPJ sob n° (n° do CNPJ), neste ato representada por (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que reúne condições de apresentar, caso seja vencedora do certame, os seguintes documentos:

- Certidão Federal de Registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), comprovando ser legítima proprietária do sistema ofertado, ou qualquer instrumento jurídico idôneo que comprove seu direito para comercialização e prestação dos serviços de manutenção do sistema, como condição para assinatura do contrato.

Os documentos acima serão ser apresentados em até **03 (três) dias úteis** após a classificação do lote.

(Cidade) _____ de _____ de 2018.

Representante legal

Nome

Cargo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ANEXO XI

TERMO DE RECEBIMENTO ou RECUSA DO OBJETO LICITADO

PROCESSO N° 4188-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA.

Sim Não

() () - O(s) objeto(s) entregue(s) confere(m) com o descritivo exigido.

() () - O(s) objeto(s) entregue(s) está(ão) em conformidade com as normas legais.

() () - O(s) objeto(s) foi(ram) entregue(s) no prazo estabelecido.

() () - O(s) objeto(s) foi(ram) entregue(s) na(s) quantidade(s) requisitada.

Declaro que nos termos acima descritos o(s) item(s) estão em _____, com o requisitado.

Obs: _____

_____.

Jahu _____ de _____ de 2018.

Fiscal do Contrato





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Órgão: **MUNICÍPIO DE JAHU.**

PROCESSO N° 4188-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA.

Eu, _____,
representante legal da Empresa _____,
interessada em participar no processo licitatório acima identificado,
do Município de Jahu, DECLARO sob penas da Lei, que efetuei vistoria
aos locais dos serviços e tomei conhecimento das condições de
trabalho, para os mesmos.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade) _____ de _____ de 2018.

(Assinatura do Representante Legal)

Assinatura da responsável pela visita na Prefeitura.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ANEXO XII-A

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Órgão: MUNICÍPIO DE JAHU.

PROCESSO N° 4188-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONCESSÃO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTROLE, POR LOCAÇÃO, DE AÇÕES JUDICIAIS E, EM ESPECIAL, DE EXECUÇÕES FISCAIS, VOLTADA À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL E AO APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA.

Eu, _____,
representante legal da Empresa _____,
interessada em participar no processo licitatório acima identificado,
do Município de Jahu, **DECLARO** sob penas da Lei, que em decorrência da
questão facultativa estimada no Edital, **não** efetuamos a vistoria
facultativa aos locais dos serviços e também não tomamos conhecimento
das condições de trabalho, mas garantimos, porém que as informações
contidas e fornecidas no Edital e todos os seus anexos em questão,
são suficientes para o cumprimento do Edital em sua integralidade,
elaboração da proposta comercial e execução do objeto contratual em
sua totalidade, externando e garantindo assim nosso compromisso de
responsabilidade para a execução de todos os serviços e obrigações
que integram o referido Edital, sendo que o Município de Jahu/SP, não
se responsabilizará por eventuais diferenças nas quantidades e
serviços que deverão ser previstas pelas licitantes e declinamos do
direito de questionamentos posteriores a abertura do pregão quanto
aos elementos técnicos e responsabilidades da prestação dos serviços
aqui elencados.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local) _____, ____ (Data) _____

(Assinatura do Representante Legal)

Assinatura da responsável pela visita na Prefeitura.

