



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

CONTRATANTE: Município de Tanabi.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de solução tecnológica de gestão de processos judiciais, extrajudiciais e expedientes consultivos, contemplando os serviços de instalação, configuração, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção corretiva, visando atender às necessidades operacionais e administrativas da Prefeitura do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 196.794,93 (CENTO E NOVENTA E SEIS MIL E SETECENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS).

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 29/01/2026 às 09h00 (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE TANABI, ESTADO DE SÃO PAULO** por meio do **SENHOR ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO**, sediado Rua Doutor Cunha Junior nº 242 – Bairro Centro – CEP 15.170-023 – Tanabi – SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 5.045, de 17 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <http://portalcompras.tanabi.sp.gov.br>, no dia e hora mencionados anteriormente neste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1. OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de solução tecnológica de gestão de processos judiciais, extrajudiciais e expedientes consultivos, contemplando os serviços de instalação, configuração, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção corretiva, visando atender às necessidades operacionais e administrativas da Prefeitura do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será realizada em grupo único, formado por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no **SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES (SICAF) E NO SCPI PORTAL DE COMPRAS**, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição nos referidos Cadastros.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.6.3. sociedades cooperativas;

2.6.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.6.5. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.6. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.9. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.11. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade Contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.5 e 2.6.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.11. O disposto nos itens 2.6.5 e 2.6.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. NO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL, O LICITANTE DECLARARÁ, QUE: (conforme modelo mostrado no Anexo III deste Edital)

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

3.4. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.5. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

3.7. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.8.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.9.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.9.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

3.9.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.9.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.9.5. 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 art. 3º da referida lei;

3.9.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.9.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.9.8. 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;

3.9.9. 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;

3.9.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

3.9.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o Contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

3.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.14.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.14.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor Unitário e Total de cada item, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação;

4.1.2. Unidade de Medida;

4.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os serviços necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

4.10. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo único.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

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

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

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

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

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

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

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

5.18.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

5.18.6.2. Empresas brasileiras;

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

5.18.6.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.19. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO:

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

6.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e

6.1.3. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante;

6.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

- 6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim,



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

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

7.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

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

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.10.1.

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

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8. DOS RECURSOS:

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

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

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

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

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

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nos sítios eletrônicos: <http://portalcompras.tanabi.sp.gov.br> e www.tanabi.sp.gov.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. Fraudar a licitação;



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

9.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

11. DO TERMO DE CONTRATO

11.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

11.4. Os prazos dos itens 0 e 0 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

11.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11.7. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://portalcompras.tanabi.sp.gov.br>.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;

12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

12.11.3. ANEXO III – Modelo Arquivo Declaração (Fase Cadastramento da Proposta Inicial).

Tanabi, 13 de janeiro 2026.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito do Município de Tanabi



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de solução tecnológica de gestão de processos judiciais, extrajudiciais e expedientes consultivos, contemplando os serviços de instalação, configuração, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção corretiva, visando atender às necessidades operacionais e administrativas da Prefeitura do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	005.008.001	INSTALAÇÃO E TREINAMENTO	SV	1,	22.450,41	22.450,41
2	005.008.002	LICENÇA DE USO DE SISTEMA JURÍDICO, CONFORME DESCRITIVO TÉCNICO	MÊS	12,	14.528,71	174.344,52

1.2. O(s) serviço(s) desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

SUSTENTABILIDADE

4.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

SUBCONTRATAÇÃO

4.4 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. CARACTERIZAÇÃO:

5.1.1. O sistema deverá estar apto a suportar e gerenciar o volume de dados processuais, com interface gráfica, não sendo permitido interface em modo caractere ou simples emulação de ambiente gráfico.

5.1.2. A solução tecnológica deverá permitir a automação e o controle integrado de todas as atividades relacionadas aos processos judiciais, administrativos e extrajudiciais que envolvam o Município, proporcionando maior eficiência, segurança, transparência e rastreabilidade das informações jurídicas.

5.1.3. A plataforma deverá possibilitar o acompanhamento eletrônico dos processos judiciais e tribunais, integrando-se aos sistemas oficiais de consulta pública (TJ-SP, TRF-3, TRT-15), além de permitir o cadastro e controle de prazos, documentos, pareceres, despachos, manifestações e relatórios de andamento processual.

5.1.4. Deverá ainda incluir módulo voltado à gestão de expedientes consultivos e demandas internas, possibilitando o registro, tramitação e controle de consultas, pareceres e documentos administrativos entre os setores da Prefeitura do Município de Tanabi e a Procuradoria Jurídica.

5.1.5. A contratada será responsável por: disponibilizar as licenças de uso da solução tecnológica contratada; realizar a instalação e configuração completa do sistema; promover o treinamento dos usuários indicados pela Administração; garantir o funcionamento contínuo e estável da plataforma; prestar suporte técnico e manutenção corretiva durante todo o período contratual.

5.2. DA INSTALAÇÃO DO SISTEMA:

5.2.1. A instalação do sistema deverá observar as etapas de **planejamento**, **parametrização** e **composição da base de dados**, as quais serão realizadas conforme orientações deste termo de referência, devendo compor os custos dos serviços constantes no item de **Instalação do Sistema** da Proposta de preços.

5.3. DO PLANEJAMENTO:

5.3.1. A CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias da expedição da ordem de serviço, deverá apresentar seu plano para instalação do sistema, devendo abranger:

5.3.2. Levantamento das necessidades técnicas e operacionais;

5.3.3. Elaboração de cronograma de execução (parametrização, composição da base de dados, treinamento e início da operação);

5.3.4. Demais orientações administrativas e organizacionais pertinentes à utilização do sistema.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

5.3.5. No mesmo prazo do item 5.3.1, a CONTRATADA deverá agendar reunião conjunta com representantes dos setores de Tecnologia e Jurídico da Contratante, para apresentação e validação do seu plano de instalação do sistema, bem como levantar informações necessárias à parametrização e composição da base de dados, tais como certificados digitais, configuração de documentos, lista com dados dos usuários, etc.

5.4. DA PARAMETRIZAÇÃO:

5.4.1. Na etapa de parametrização, a CONTRATADA irá realizar a configuração do sistema para adequação, conforme as definições estabelecidas na etapa de planejamento, visando sua adaptação às necessidades da Contratante. A parametrização consiste na personalização do sistema, com a definição de logotipos, design de petições e relatórios, estruturação de cadastros e tabelas, definição dos perfis de acesso, permissões de usuários, regras de operação e demais ajustes técnicos, que garantam o correto funcionamento da solução no ambiente da Contratante.

5.4.2. A CONTRATADA deverá dar suporte técnico à Contratante durante o período de parametrização, promovendo ajustes e correções necessárias para o ideal funcionamento do sistema.

5.5. DA COMPOSIÇÃO DA BASE DE DADOS:

5.5.1. A composição dos dados básicos judiciais deverá ocorrer de maneira automática, através do recebimento das comunicações processuais como citação e intimação pela integração com o Tribunal de Justiça;

5.5.2. A Contratante fará a conferência dos dados, sendo que inconsistências contidas na composição serão corrigidas mediante cronograma de trabalho conjunto, sob orientação técnica da equipe da CONTRATADA.

5.6. DA CONCLUSÃO DA INSTALAÇÃO:

5.6.1. A instalação do sistema será considerada concluída após a finalização das etapas de planejamento, parametrização e composição da base de dados, o que será atestado pela Contratante.

5.7. DO TREINAMENTO:

5.7.1. A CONTRATADA deverá promover o treinamento dos usuários do sistema mediante apresentação de um plano e cronograma de trabalho, que deverá abranger até 07(sete) vagas.

5.7.2. O Plano de Treinamento deve conter carga horaria de até 16h (dezesesseis horas), em atendimento remoto.

5.7.3. As datas para início de cada sistema e módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de instalação;

5.7.4. O treinamento e o respectivo material didático eventualmente oferecido deverão ser em idioma português;



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

5.8. DO SUPORTE TÉCNICO:

- 5.8.1. O serviço de suporte técnico será prestado mediante atendimento remoto, pelo período que vigorar o contrato, contemplando, suporte técnico de utilização das ferramentas bem como suporte de manutenção corretiva e evolutiva do sistema;
- 5.8.2. O suporte técnico remoto será prestado durante o horário comercial, no horário das 08h às 17h, abrangendo até 02h (duas horas) mensais.

5.9. DA AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 5.9.1. As etapas de instalação do sistema previstas no item 5.2.1 deste Termo são: Planejamento, Parametrização do Sistema e Composição da Base de Dados.
- 5.9.2. O pagamento será realizado em 03 (três) parcelas, conforme a conclusão de cada etapa, mediante verificação e aprovação da Contratante quanto ao atendimento dos requisitos correspondentes.
- 5.9.3. O pagamento da licença mensal terá início durante a fase de composição da base, considerando que, nesta etapa, o sistema já estará apto a ser utilizado de forma efetiva pela Contratante, permitindo aos usuários a utilização do mesmo para efeito de conferência de informações, consulta de qualificação de dados, emissão de documentos e relatórios, pesquisas de jurimetria, controle de prazos e tarefas, gestão de usuários, utilização de fluxos de trabalho e demais ações operacionais que permitam a ambientação e início da utilização do sistema.

5.10. DOS PRAZOS:

- 5.10.1. A instalação do sistema, assim compreendendo o planejamento, a parametrização e a composição da base de dados, deverão ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a contar da emissão da Ordem de Serviços.
- 5.10.2. Para a composição da base, os arquivos e dados em posse da Contratante, estabelecidos no item 5.5.1, serão entregues pela mesma no prazo de até 30 (trinta) dias após a solicitação da CONTRATADA.
- 5.10.3. Os serviços de instalação realizados serão pagos, individualmente, após a conclusão de cada uma de suas etapas.
- 5.10.4. Após a finalização das etapas de planejamento, parametrização e composição da base de dados, a Contratante irá atestar o recebimento definitivo do sistema.

5.11. AMBIENTE TECNOLÓGICO:

- 5.11.1. O sistema deverá ter hospedagem provida pela CONTRATADA, sem custos adicionais para a Contratante, em Data Center, que atenda aos critérios de segurança, bem como backup dos dados realizados diariamente.
- 5.11.2. A hospedagem deve ter capacidade de atender a toda a carga de processamento das transações geradas pela solução bem como dar vazão ao tráfego gerado pelos acessos, transmissões e recepções de dados relacionados aos processos objetos da solução, com quantidade de acessos para até 07 (sete) usuários, devendo apresentar as seguintes características:
- 5.11.3. Possuir arquitetura cliente/servidor e/ou web;
- 5.11.4. O banco de dados poderá ser de versão Free/Open Source, todavia deverá possuir boa capacidade de armazenamento, com suporte ao padrão de linguagem



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

SQL e multiplataforma, compatível com os sistemas operacionais MS Windows Server e Linux;

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

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

5.12. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS:

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

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

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

5.13. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL:

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

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

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

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

5.14. SEGURANÇA DE ACESSO:

5.14.1. O sistema deverá possuir ferramenta de controle de acesso de usuários através de senhas criptografadas e individualizadas, permitindo ao usuário administrador do sistema, ampliar ou restringir os acessos a determinadas funções ou ferramentas;

5.14.2. 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;

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

5.15. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS

CONFIGURAÇÕES GERAIS:

5.15.1. O sistema deverá possuir formulários e ferramentas de fácil manutenção e



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

configuração. Para a adequada gestão processual, são considerados essenciais os formulários e ferramentas a seguir:

5.15.1.1. Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores da Prefeitura do Município de Tanabi com possibilidade de armazenamento do nome, cargo, OAB/UF e e-mail.

5.15.1.2. Formulário que possibilite a configuração para a distribuição automática aos procuradores, das citações, intimações, notificações e demais atos processuais, considerando regras pré-definidas, de modo a garantir o equilíbrio da carga de trabalho, nas distribuições entre os mesmos, mediante critérios individuais ou combinados entre si. São considerados essenciais as seguintes combinações:

5.15.1.2.1. Foro ou Jurisdição, Competência, Classe Processual, Assunto, CPF/CNPJ da parte contrária, Intervalo de Ajuizamento e Intervalo de Valor da Causa;

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

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

5.15.1.5. Formulário que permita configuração para o redirecionamento da atuação nos processos quando o procurador, originalmente designado para o mesmo, esteja em gozo de férias, licença ou qualquer outro motivo de afastamento de sua jornada de trabalho, devendo:

5.15.1.5.1. Possibilitar a indicação de um ou mais procuradores que o substituirá durante o período de afastamento;

5.15.1.5.2. Permitir a assinalação de opção de distribuição automática entre todos os demais procuradores, seguindo regras pré-estabelecidas, conforme item 13.1.1.2, caso não haja a indicação de um procurador específico a substituí-lo;

5.15.1.5.3. Permitir a configuração de quantidade de dias em que o procurador a se ausentar ficará sem receber comunicações de atos processuais, antes e depois da data de seu afastamento;

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

5.15.1.7. Formulário para cadastro e configuração das partes e contatos (terceiros interessados, peritos, testemunhas etc.) do processo com possibilidade de armazenamento de nome, endereço completo, CPF/CNPJ, RG/Inscrição Estadual, tipo de pessoa (física ou jurídica), telefone, e-mail, bem como rol de processos em que esteja figurando;

5.15.1.8. Formulário para cadastro do Foro responsável pelo processamento dos



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

processos judiciais;

5.15.1.9. Ferramenta que indique fluxo de trabalho a ser realizado pelo usuário logado, contendo seu nome e com o respectivos prazos, para que, de maneira intuitiva, o mesmo seja direcionado a operar o sistema de forma organizada e no prazo determinado em cada tarefa ou ato processual; Esse mapeamento de tarefas objetiva minimizar erros, melhorar as condições de trabalho e aumentar a eficiência operacional, distribuindo automaticamente aos usuários as tarefas necessárias às diversas etapas do processamento que lhes forem previamente atribuídas;

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

5.15.1.10.1. Petição inicial com citação postal;

5.15.1.10.2. Petição inicial com citação por Oficial de Justiça;

5.15.1.10.3. Petição inicial com citação por edital;

5.15.1.10.4. Petição de citação postal;

5.15.1.10.5. Petição de citação por Oficial de Justiça;

5.15.1.10.6. Petição de citação por carta precatória;

5.15.1.10.7. Petição de adjudicação de bens penhorados;

5.15.1.10.8. Petição de extinção do processo por pagamento da dívida e levantamento de penhora;

5.15.1.10.9. Petição de extinção do processo por cancelamento da dívida;

5.15.1.10.10. Petição de juntada de CRI (certidão de registro de imóvel);

5.15.1.10.11. Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça;

5.15.1.10.12. Petição de pesquisa sobre bens de propriedade do devedor;

5.15.1.10.13. Petição de penhora do bem que deu origem ao débito;

5.15.1.10.14. Petição de penhora on-line (Sistema Sisbajud);

5.15.1.10.15. Petição para designação de data para hasta pública;

5.15.1.10.16. Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo;

5.15.1.10.17. Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal;

5.15.1.10.18. Petição de exclusão de polo passivo;

5.15.1.10.19. Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo;

5.15.1.10.20. Petição de suspensão do processo para providências administrativas;

5.15.1.10.21. Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado;

5.15.1.11. O formulário de documentos deverá permitir configurações necessárias para que o sistema realize automaticamente as devidas anotações de prazo, trâmite e demais atos praticados no processo quando da emissão de uma petição ou documento. Assim, a título de exemplo, para o pedido de suspensão para cumprimento do acordo, deverá permitir configurar a suspensão automática do processo;

5.15.1.12. O formulário deverá permitir também a configuração de petições ou documentos a serem emitidos de forma automática e sequencial à emissão das petições intermediárias. Assim, num pedido de juntada de Mandado de Levantamento Eletrônico, deverá preencher e anexar automaticamente o respectivo formulário MLE;



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

5.16. CONFIGURAÇÃO VISUAL DOS FORMULÁRIOS E MENUS:

5.16.1. O sistema deverá possuir configurações de favoritos, possibilitando ao usuário criar um menu próprio e personalizado, permitindo ao mesmo salvar ou excluir itens de seu interesse.

5.16.2. O sistema deverá permitir configuração personalizada para cada usuário, permitindo ao mesmo que reordene, oculte ou agrupe colunas contendo as informações processuais, de acordo com sua necessidade de trabalho ou sua preferência. Após a configuração personalizada, o sistema deverá permitir o salvamento para que o formato escolhido esteja sempre e apenas disponível ao usuário que o personalizou;

5.17. IMPORTAÇÃO E CONSISTÊNCIA DE DADOS:

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

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

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

5.17.1.3. Possuir ferramenta de validação e consistência dos dados importados da dívida ativa para ajuizamento, de maneira individual ou em lote, seguindo regras pré-estabelecidas, de maneira a indicar, no fluxo de trabalho, os registros que apresentarem impedimentos para ajuizamento, tais como:

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

5.17.1.4. Possuir ferramenta de alerta ao usuário sobre essas inconsistências de modo a evitar seu envio com incorreções que possam afetar a tramitação regular do processo;

5.17.1.5. Possuir parametrização de alerta para ações consideradas de alto valor, de modo a alertar o usuário quando o mesmo estiver validando registros para ajuizamento e o valor da causa atingir valor superior ao parametrizado como tal;

5.17.1.6. Possuir ferramenta de padronização do endereço das citações dos devedores, permitindo ao usuário do sistema pesquisar, selecionar e atualizar o endereço através de pesquisa de dados cadastrais em bases de dados integradas ao sistema, como a base com código de endereçamento postal ou em outros serviços integrados de busca online, mantida e atualizada por empresas especializadas em



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

compilação de informações, de modo que a correção seja feita de maneira automática e estendida para os registros correlacionados com o devedor apresentado;

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

5.18. INTEGRAÇÃO WEBSERVICE AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO:

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

5.18.1.1. 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;

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

- 5.18.1.7. Permitir realizar todas as chamadas ao Webservice dentro de uma mesma sessão, sendo que uma sessão seja identificada por cookie (JSESSIONID), que precisará estar presente em todas as requisições dessa sessão;
- 5.18.1.8. Permitir iniciar sessão Webservice do sistema adotado pelo TJSP, utilizando identificação por meio de certificado digital autorizado pela ICP Brasil, de modo a possibilitar acesso aos demais serviços disponibilizados pelo TJSP;
- 5.18.1.9. Permitir aposição de assinatura digital da Prefeitura do Município de Tanabi, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJSP;
- 5.18.1.10. Permitir utilização de documentos XML padronizados que contenham a especificação da codificação de caracteres, cabeçalho, corpo da mensagem e assinatura digital padrão xmldsig para descrever as solicitações realizadas pela Prefeitura do Município de Tanabi junto ao Webservice do TJSP;
- 5.18.1.11. 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;
- 5.18.1.12. Permitir acesso utilizando certificação digital própria da Prefeitura do Município de Tanabi, realizando o envio de requisição SOAP de acesso ao Webservice do TJSP, com consequente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP, confirmando início da sessão junto ao TJSP.

5.19. ACESSO À PASTA DIGITAL E MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL DO TJSP:

- 5.19.1. O sistema deverá permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do Tribunal de Justiça de São Paulo;
- 5.19.2. Deverá disponibilizar mecanismo ou funcionalidade que permita ao usuário pesquisar o andamento processual, com atalho no sistema indo diretamente para o processo no portal Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

5.20. PETICIONAMENTO INICIAL ELETRÔNICO:

- 5.20.1. O sistema deverá possuir ferramenta que realize o ajuizamento eletrônico de processos, respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”. Nesse sentido deverá:
- 5.20.1.1. Permitir assinatura digital em lote de petições iniciais, CDA’s e demais documentos que comporão o processo, através de certificado digital padrão ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo;
- 5.20.1.2. 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;
- 5.20.1.3. Permitir o acesso ao Webservice do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

5.20.1.4. Apresentar no fluxo de trabalho as CDA’s e petições iniciais que aguardam ajuizamento eletrônico observadas premissas constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

5.20.1.5. Permitir a anexação de documentos digitalizados em cada petição de ajuizamento ou intermediária;

5.20.1.6. Permitir a assinatura digital dos documentos a serem anexados à petição, no momento de sua anexação;

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

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

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

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

- a) Aposição de assinatura digital nas petições iniciais eCDA;
- b) Geração de lotes para ajuizamento eletrônico de processos;
- c) Providência para lotes em que houve erro de transmissão;
- d) Exclusão do(s) lote(s) de registro(s) retornado(s) com anotação de erro de transmissão;

5.21. PETICIONAMENTO INTERMEDIÁRIO ELETRÔNICO:

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

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

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

5.21.1.3. Permitir o acesso ao Webservice do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

5.21.1.4. Permitir pesquisar, na base de dados do sistema, petições intermediárias e documentos prontos para geração de lotes para peticionamento eletrônico;

5.21.1.5. Permitir ao usuário selecionar petições iniciais e CDAs com fim de gerar lotes para transmissão eletrônica do peticionamento, observadas as premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

5.21.1.6. Permitir selecionar, assinar digitalmente e incluir no peticionamento intermediário, arquivos digitalizados que estejam armazenados em disco rígido;

5.21.1.7. Permitir a inserção e transmissão de petições prontas, em formato PDF, caso o usuário decida por não construir sua petição utilizando o editor de texto integrado ao sistema;

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

5.21.1.9. Apresentar para os lotes enviados com sucesso, o número de protocolo judicial;

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

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

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

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

5.21.1.13. 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 Webservice”;

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

5.21.1.15. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de preenchimento obrigatório, devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual o exigir;

5.21.1.16. Quando da emissão da petição ou documento, o sistema deverá alertar o usuário sobre a existência de pendências processuais como eventos da agenda, citações e intimações vinculadas ao processo em que está sendo elaborada a peça ou ausência e necessidade de edição de dados de campos obrigatórios, como:



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

- 5.21.1.16.1. Endereço incorreto da parte;
- 5.21.1.16.2. Ausência de CPF/CNPJ da parte;
- 5.21.1.16.3. Ausência da classificação no código do TJSP;
- 5.21.1.16.4. Existência de dado variável a ser preenchido na peça;
- 5.21.1.16.5. Ausência de documentos anexos em petições de juntada ou outras de anexação obrigatória;
- 5.21.1.17. O sistema deverá permitir a correção ou cancelamento de uma peça em elaboração, possibilitando ao usuário responsável indicar o motivo do cancelamento;
- 5.21.1.18. Possuir mecanismo de alerta quando o processo a ser peticionado possuir algum compromisso na agenda ou ato processual pendente, como intimação em aberto ou estar em período de suspensão ou mesmo extinto;
- 5.21.1.19. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para a alteração automática dos trâmites processuais de suspensão, sobrestamento e extinção do feito quando o ato processual o exigir;
- 5.21.1.20. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a separação dos modelos de peças por usuário responsável pela sua elaboração, permitindo a personalização automatizada e em lote, de cabeçalhos e rodapés;

5.22. CITAÇÕES E INTIMAÇÕES ELETRÔNICAS:

- 5.22.1. Considerando que no processo eletrônico as citações e intimações serão realizadas através da integração ao Webservice do TJSP, o sistema deverá:
 - 5.22.1.1. Permitir acesso ao Webservice do TJSP para solicitar, de maneira automatizada, a relação das citações e/ou intimações que estejam aguardando a tomada de ciência, permitindo a recepção no fluxo de trabalho, contendo o número de citações e/ou intimações disponíveis e uma lista de citações e/ou intimações que estejam aguardando ciência, com indicação do o procurador a quem é direcionado, prazo de manifestação, número do ato, processo, Foro, Vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização das citações e/ou intimações, observadas as definições do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;
 - 5.22.1.2. Permitir pesquisar nas citações e/ou intimações eletrônicas recebidas, palavras ou conjunto de palavras que compõem os dados ou mesmo texto-teor da intimação, de modo a permitir filtrar essas citações ou intimações contendo essas palavras ou conjunto de palavras;
 - 5.22.1.3. Permitir o envio da requisição de solicitação das citações e/ou intimações que aguardam ciência, contendo documento XML assinado pela Prefeitura do Município de Tanabi, solicitando a próxima citação/intimação e confirmando o recebimento da anterior (se houver). Deverá enviar pacote ZIP, codificado em base 64, com arquivo PDF, assinado pela Prefeitura do Município de Tanabi e recebido no chamamento anterior deste método;
 - 5.22.1.4. Permitir a recepção da resposta da solicitação por meio de pacote ZIP, codificado na base 64, contendo arquivo “Resposta.xml” com a citação/intimação assinada digitalmente pelo Tribunal de Justiça; os arquivos PDF de despacho/sentença; e o arquivo “Ciencia.xml” para ser assinado digitalmente pelo usuário ou pela instituição e retornado na confirmação do recebimento desta



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

citação/intimação;

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

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

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

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

5.22.1.9. Permitir a tomada de ciência das citações e/ou intimações disponibilizadas por meio da integração Webservice com o TJSP, respeitando os critérios definidos para divisão de trabalho entre os procuradores da Prefeitura do Município de Tanabi, com vistas ao resguardo da divisão equânime dos trabalhos e autonomia profissional dos procuradores;

5.22.1.10. Permitir a substituição do procurador responsável pela atuação nas citações e/ou intimações que a ele tenham sido atribuídas, nos casos de ausência deste por motivos de licença, férias etc., possibilitando a escolha de outro procurador específico para substituí-lo, e/ou escolher a regra de distribuição automática já configurada, possibilitando, assim, dinâmica e reorganização estratégica que faça frente à urgência dos prazos para realização das manifestações processuais;

5.22.1.11. Permitir ao usuário que providencie o cadastramento automatizado dos dados do processo para os casos de citações e/ou intimações recepcionadas eletronicamente, cujo processo eventualmente não conste da base dados do sistema;

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

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

5.22.1.14. Permitir, uma vez configurada determinada providência, a aplicação automática da regra nas novas intimações, de modo a encontrar as palavras-chave, classificando e sugerindo as providências previamente configuradas;



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

- 5.22.1.15. Permitir a indicação manual, individualmente ou em série, das providências escolhidas para as intimações;
- 5.22.1.16. Permitir selecionar petições que devem ser sugeridas pelo sistema quando determinada providência for identificada;
- 5.22.1.17. Permitir destacar e realçar as palavras-chave escolhidas, de maneira a facilitar a leitura das intimações;
- 5.22.1.18. Permitir, controlar e alertar aos usuários do transcurso de prazos correlatos às citações e/ou intimações disponibilizadas, apresentando em fluxo de trabalho, especificamente categorizadas, com nome do procurador responsável e seu respectivo prazo;
- 5.22.1.19. Possuir ferramenta de validação dos prazos obtidos nas intimações eletrônicas, de modo a alertar o usuário sobre eventuais divergências de prazo. A validação deverá ser automática e se utilizará da comparação do prazo contido no texto-teor da intimação com o valor obtido nos arquivos de extensão XML oriundos da integração com o Tribunal de Justiça, gerando alertas nos casos em que houver divergência entre os mesmos;
- 5.22.1.20. Permitir que o usuário altere manualmente o prazo concedido na intimação, exibindo o prazo original quando posicionado o curso do mouse sobre o mesmo;
- 5.22.1.21. Permitir, por meio de atalho na própria ferramenta de gestão das citações e/ou intimações disponibilizadas, a abertura de pasta digital onde estejam armazenados os documentos dos processos para os quais serão realizadas manifestações processuais, facilitando, assim, a consulta de informações necessárias para confecção de documentos e petições;
- 5.22.1.22. Permitir ao Procurador o reenvio das citações e/ou intimações a outro procurador ou mesmo ao seu assistente, indicando observações ou petições a serem confeccionadas;
- 5.22.1.23. Permitir a visualização das petições que estão em fase de elaboração para atendimento de prazos provenientes de citações/intimações recepcionadas pelo sistema, possibilitando alertas de inconsistência havidas durante sua emissão, como falta de CPF ou CNPJ, endereço, documento anexado etc, permitindo sua correção e sua finalização e transmissão ao Webservice do TJSP;
- 5.22.1.24. Permitir ao usuário que visualize casos em que a manifestação processual confeccionada tenha sido cancelada e/ou excluída antes da respectiva transmissão do documento ao TJSP, de modo que lhe seja permitido tomar providências para que não ocorra perda de prazos processuais;

5.23. INTEGRAÇÃO WEBSERVICE NO PADRÃO MNI:

5.23.1. O padrão MNI (Modelo Nacional de Interoperabilidade), instituído por meio da Resolução Conjunta nº 03, de 16 de abril de 2013, observado o Termo de Cooperação nº 58/2009, bem como o contido na Resolução nº 12, de 14 de fevereiro de 2006, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece as bases para o intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados entre os diversos órgãos de administração da Justiça, vem sendo adotado pelos tribunais judiciais nacionais, como sistema de gestão de processos eletrônicos, inclusive por Tribunais aos quais está Prefeitura do Município de Tanabi está jurisdicionada; Atualmente o



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

PJE – Processo Judicial Eletrônico – possui serviços que atendem as necessidades comuns de interoperabilidade das informações processuais, como Peticionamento Eletrônico (Inicial e Intermediário), Consulta de Processos, Consulta de Avisos Pendentes e Ciência de Comunicação. Assim, visando segurança, confiabilidade e celeridade processual, o sistema deverá possibilitar, também, a integração de sistemas, via Webservice, conforme estabelecido pelo MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade, adotado pelo PJE, observadas as seguintes regras de integração:

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

5.23.1.2. Permitir a execução do serviço “consultar Processo”, definido pelo MNI, o qual permite a visualização do processo;

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

5.23.1.4. Permitir a execução do serviço “consultar Teor Comunicação”, por meio do qual é realizada consulta ao conteúdo da comunicação (ou expediente), baixando o documento para leitura, conferindo ciência da sua visualização, identificando o id do aviso consultado por meio do serviço “consultar Avisos Pendentes”;

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

5.24. PETICIONAMENTO INICIAL E INTERMEDIÁRIO ELETRÔNICO NO PADRÃO MNI:

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

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

5.24.3. Deverá permitir enviar os dados básicos do processo para sua distribuição, devendo possibilitar a recepção de resposta decorrente da manifestação apresentada, recepcionando os protocolos individuais das operações, bem como, quando apresentado em caso de sucesso, o recibo de peticionamento fornecido pelo Tribunal;

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



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

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

5.25. CONSULTAS PROCESSUAIS NO PADRÃO MNI:

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

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

5.26. ACESSO À PASTA DIGITAL E MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL PADRÃO MNI:

5.26.1. Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do tribunal bem como acesso para peticionamento;

5.26.2. O sistema deverá disponibilizar mecanismo ou funcionalidade que permita ao usuário pesquisar o andamento processual website do tribunal, sem sair do sistema.

5.27. RECEPÇÃO DE AVISOS DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA VIA WEBSERVICE NO PADRÃO MNI:

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

5.27.2. O sistema deverá executar o serviço “consultar Avisos Pendentes” e “consultar Teor Comunicação”, definido pelo MNI, via Webservice;

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

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

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



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

5.27.6. Para a operação “consultar Teor Comunicação”, o sistema deverá consultar o teor específico de uma comunicação processual pendente (ou um expediente pendente);

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

5.28. INTEGRAÇÃO WEBSERVICE AO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO:

5.28.1. O sistema deverá possibilitar a integração com o TRT15, de modo a permitir o recebimento de intimações e citações, bem como o peticionamento intermediário, devendo para tanto:

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

5.28.1.2. Permitir o acesso ao Webservice do TRT15 através de Login contendo usuário e senha liberado pelo Tribunal para conexão através de troca de XML'S;

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

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

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

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

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

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

5.29. AUTOMAÇÃO:

5.29.1. O sistema deverá possuir ferramenta de automação de tarefas, de modo a permitir incluir automaticamente, em períodos pré-determinados pelo usuário, processos relacionados à citações e intimações eletrônicas que não estiverem na base de dados do sistema;

5.29.2. A ferramenta deverá:

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

5.29.2.2. Direcionar automaticamente o processo ao procurador responsável,



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

conforme as regras previamente definidas;

5.29.2.3. Classificar automaticamente as citações e intimações recebidas, aplicando, com base no texto do despacho, as providências a serem adotadas para cada movimentação processual, sugerindo, com base na classificação, as petições que poderão ser elaboradas, conforme parametrização;

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

5.30. EDITOR DE TEXTOS:

5.30.1. O sistema deverá estar integrado com editor de textos, de preferência no padrão Microsoft Word, permitindo a integração com os campos das tabelas do banco de dados do sistema, bem como:

5.30.1.1. Possuir ferramenta que permita, com utilização de inteligência artificial, a criação de textos completos para:

5.30.1.1.1. Peticionamento inicial, de qualquer tipo de ação, a partir de pequenos relatos por parte do usuário sobre aspectos da demanda;

5.30.1.1.2. Contestação, Réplica, Apelação, Contrarrazões de Apelação a partir da utilização de arquivo pdf ou texto da manifestação a ser combatida;

5.30.1.1.3. Pareceres administrativos completos sobre assuntos objetos de consulta por parte dos demais setores da Prefeitura do Município de Tanabi, permitindo ao usuário que a confeccionará, a indicação de quem solicitou o parecer, a situação que suscitou o parecer, bem como o seu objetivo, de modo a subsidiar a ferramenta de Inteligência Artificial, para que o referido parecer seja o mais assertivo possível;

5.30.1.1.4. Pareceres administrativos sobre análise de contratos, mediante utilização de arquivo em pdf ou texto do contrato a ser analisado;

5.30.1.2. A ferramenta de Inteligência Artificial deverá apresentar, após análise automática da peça a ser combatida ou do texto da inicial a ser confeccionada, teses possíveis de serem utilizadas, com indicação de jurisprudências a cada tese, permitindo ainda, ao usuário, optar ou não pela sua utilização;

5.30.1.3. Permitir, durante a construção de peças-modelos (petições, pareceres, e etc.), o uso de ferramenta de substituição automática de textos considerados variáveis na peça;

5.30.1.4. Permitir a configuração de petições de maneira a possibilitar a inclusão do polo passivo no cadastro do processo após sua emissão, quando o ato processual o exigir;

5.30.1.5. Permitir a configuração de petições de maneira a possibilitar a assinalação, de forma abreviada, do nome da petição emitida, no histórico processual, após sua impressão, evitando o trabalho repetitivo de digitação dessas informações no andamento do processo;

5.30.1.6. Permitir a configuração de petições de maneira a possibilitar a emissão, de forma automática e sequencial, de documentos correspondentes aos atos processuais subsequentes à manifestação realizada pela petição;

5.30.1.7. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, RG, Endereço da Parte ou da CDA devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual subsequente o exigir, alertando o usuário no



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

da emissão da petição, sobre a ausência de dados nestes campos;

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

5.30.1.9. Possuir backup dos modelos de petições que forem criadas ou modificadas, com controle por versionamento de toda e qualquer alteração ocorrida no texto de cada petição, indicando o número de cada versão, a data e hora de cada alteração e o usuário que a fez, permitindo sua recuperação, em caso de necessidade.

5.31. PETICIONAMENTO INTERMEDIÁRIO FÍSICO:

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

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

5.31.1.2. 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;

5.31.1.3. 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;

5.31.1.4. Indicar no fluxo de trabalho as petições de processos físicos que foram assinadas eletronicamente e que aguardam impressão;

5.31.1.5. Permitir a inserção e transmissão de petições prontas, em formato PDF, caso o usuário decida por não construir sua petição utilizando o editor de texto integrado ao sistema;

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

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

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

5.31.1.9. Permitir visualizar no fluxo de trabalho as petições que foram indicadas para correção e reemissão pelo procurador responsável, possibilitando sua correção, reemissão e reenvio ao procurador;

5.31.1.10. Permitir visualizar o motivo declinado para a reemissão das petições e a sugestão de nova petição ou documento a ser utilizado;

5.31.1.11. Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;

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



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

5.32. ORGANIZAÇÃO E CONTROLE:

5.32.1. Possuir ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos a compor uma “pasta do processo”, consistindo no armazenamento, visualização e impressão de documentos em formato PDF;

5.32.1.1. O gerenciamento eletrônico de documentos na pasta do processo deverá possibilitar o arquivamento, desarquivamento, exclusão, criação e substituição de documentos que a compõem;

5.32.2. Possuir agenda integrada, ao Microsoft Outlook, Google Agenda ou similar, que permita acesso pelo smartphone, para controle de prazos, audiências e demais compromissos, permitindo seja compartilhada entre os usuários ou grupos de usuários e com opção de encaminhamento de compromissos entre os mesmos e possibilitando, também, a renovação de prazos de compromissos, bem como sua baixa, ou seja, anotação de sua ocorrência;

5.32.3. Possuir ferramenta de controle da movimentação do processo (relatório do histórico do processo), com registro de todos os atos e eventos praticados no processo, com data, hora bem como o usuário que os praticou, permitindo sua visualização também em padrão estilo linha do tempo (time LINE);

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

5.32.5. Possuir ferramenta de que permita a programação de ações específicas do sistema, como atualizações de dados ou sincronizações, para que sejam realizadas automaticamente pelo sistema em segundo plano em horários ou datas predefinidas, sem necessidade de intervenção manual;

5.32.6. Possibilitar que, ao realizar a busca de processos na base de dados, o sistema apresente ao usuário uma listagem de processos previamente destacados, permitindo que esses processos, identificados como prioritários ou de interesse especial, sejam facilmente acessados e monitorados. A funcionalidade deverá garantir a visualização imediata desses processos em uma seção dedicada, facilitando o fácil acesso;

5.32.7. Possibilitar o monitoramento contínuo de processos por meio de notificações push, enviadas automaticamente através de alertas ao usuário, sobre qualquer atualização processual como movimentações, decisões, prazos etc.

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

5.32.9. Possuir ferramenta que possibilite, quando do recebimento de comunicações processuais, como citações e intimações, enviar solicitações a quaisquer setores da Prefeitura do Município de Tanabi, por e-mail e whatsapp, de manifestações e documentos necessários à instrução probatória e ou esclarecimentos processuais, devendo:

5.32.9.1. Permitir, tanto ao solicitante quanto ao solicitado, a anexação e visualização de documentos em formato PDF, bem como campo de instruções e pedidos, necessários à eventuais esclarecimentos sobre a motivação da solicitação, contendo ainda, atalho para acesso ao processo no website do TJSP;

5.32.9.2. Permitir a indicação de prazo limite para seu atendimento bem como, que os documentos anexados à solicitação, sejam encaminhados e mantidos na pasta



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

digital interna de cada processo, de modo a facilitar sua anexação quando do peticionamento.

5.32.9.3. Permitir o armazenamento automático dos documentos recebidos, vinculando-os diretamente à pasta digital do processo correspondente, facilitando o acesso e a rastreabilidade dos arquivos solicitados.

5.32.9.4. Indicar através de alertas visuais ou sonoros, as respostas das solicitações realizadas, bem como disponibilizar um histórico daquelas solicitadas dentro de um determinado processo;

5.32.10. 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;

5.32.11. Possuir formulário de cadastro e controle de cartas precatórias expedidas, recursos interpostos, incidentes processuais, garantias oferecidas no processo e controle de hasta pública.

5.33. ENVIO DE SMS (SHORT MESSAGE SERVICE):

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

5.33.1.1. Permitir o envio de SMS às partes com o objetivo de realizar cobrança administrativa dos débitos, bem com o noticiar fatos e/ou informações de seu interesse;

5.33.1.2. Permitir que o usuário inclua e personalize as mensagens de texto que serão enviadas;

5.33.1.3. Permitir a seleção dos registros aos quais serão enviadas as mensagens, utilizando como critério de busca o número do processo ou o nome da parte;

5.33.1.4. Permitir o a parametrização de data e horários específicos para agendamento de envio automático das mensagens;

5.33.1.5. Disponibilizar ao usuário o monitoramento dos SMS enviados, para saber quais foram confirmados e quais apresentaram erros no envio;

5.33.1.6. Possibilitar a certificação, através da operadora de telefonia, da entrega do SMS ao destinatário;

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

5.34. INTEGRAÇÃO FINANCEIRA:

5.34.1. De forma a permitir organização, precisão e celeridade processual, será disponibilizado para o sistema licitado todas as informações financeiras advindas do sistema de Dívida Ativa, cuja empresa detentora deverá participar efetivamente das etapas necessárias à conclusão dessa integração, fornecendo dados e implementando em seu sistema de dívida ativa, mecanismos que permitam essa troca de forma segura e fidedigna.

5.34.2. A empresa CONTRATADA, juntamente com a municipalidade e a empresa detentora do sistema de dívida ativa, deverão aprovar um cronograma de integração dos sistemas, definindo prazos e responsabilidades de cada parte.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

5.34.3. Para que a integração ocorra de forma eficiente, a empresa CONTRATADA, bem como a atual detentora do Sistema de Dívida ativa, deverá compartilhar entre si informações técnicas, como APIs, documentações e especificações de interfaces, sendo possível que um servidor público municipal acompanhe todos os atos realizados para a conclusão dos trabalhos.

5.34.4. A empresa CONTRATADA será responsável por realizar os testes necessários para verificar a compatibilidade e funcionalidade da integração, contando com a cooperação da empresa detentora do Sistema de Dívida Ativa na execução desses testes.

5.34.5. Durante o processo de integração, as partes devem manter uma comunicação constante, fornecendo suporte técnico contínuo e realizando ajustes conforme necessário. Em caso de problemas ou incompatibilidades, as partes deverão trabalhar juntas para resolver as questões de forma rápida e eficiente, minimizando qualquer impacto no funcionamento dos sistemas.

5.34.6. Para ideal funcionamento da integração pretendida, o sistema licitado deverá possuir ferramenta que permita a troca de informações ao fluxo financeiro de pagamentos de acordos constantes na base de dados do sistema com as informações provenientes do setor de Dívida Ativa, devendo disponibilizar as seguintes funcionalidades:

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

5.34.8. 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;

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

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

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

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

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

5.34.13.1. O ajuizamento da Dívida Ativa e posterior retorno ao mesmo do número



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

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

5.34.15. 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;

5.35. MÓDULO PARA INTEGRAÇÃO COM FERRAMENTAS DE LEITURA E PARA GESTÃO DE PUBLICAÇÕES:

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

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

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

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

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

5.35.1.5. Praticar atos de gestão das publicações como: agendamento de compromissos em agenda própria do sistema, peticionamento, arquivamento da publicação localizada e finalização de eventual tarefa correlacionada a ela, consulta do cadastro individual de cada processo e respectiva pasta digital própria do sistema, visualização do teor integral da publicação recepcionada e visualização do andamento do processo perante o Tribunal;

5.35.1.6. Cadastrar, de forma automatizada, novos processos a partir das publicações recepcionadas;



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

5.35.2. Realizar anotação individualizadas em cada publicação, com vistas ao direcionamento de futuras medidas a serem tomadas para atendimento das determinações contidas no ato publicado;

5.36. MÓDULO DE GESTÃO DE OFÍCIOS REQUISITÓRIOS E PRECATÓRIOS:

5.36.1. O sistema deverá possuir ferramenta de gestão de ofícios requisitórios e precatórios se disponibilizados portal do TJ, devendo:

5.36.1.1. Capturar através de mineração de dados diretamente no site do tribunal, os ofícios requisitórios e precatórios que estão disponíveis para o município;

5.36.1.2. Disponibilizar no fluxo de trabalho os ofícios requisitórios e precatórios em tarefas separadas de acordo com seu status de “aguardando recebimento” ou “recebidos”;

5.36.1.3. Dividir as tarefas do fluxo de trabalho dos ofícios requisitórios e precatórios de acordo com seus responsáveis;

5.36.1.4. Disponibilizar informações como data de recebimento, responsável pelo recebimento bem como processo principal (processo requisitório RPV) e data de disponibilização;

5.36.1.5. Permitir o peticionamento dos ofícios requisitórios ou precatórios a partir do processo principal (processo requisitório RPV), devendo ficar anotado todo o andamento neste processo;

5.36.1.6. Permitir o acesso as informações dos ofícios requisitórios e precatórios na gestão de processos a partir do processo principal (processo requisitório RPV) no botão requisitórios;

5.36.1.7. Permitir o encaminhamento dos ofícios requisitórios e precatórios entre os usuários do sistema ou mesmo para os demais setores da Contratante;

5.36.1.8. Permitir a baixa dos ofícios requisitórios e precatórios sem manifestação, devendo anotar-se o motivo da baixa e a data para futuras consultas;

5.37. PROTESTO EXTRAJUDICIAL DE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA:

5.37.1. 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 sistema deverá possuir as seguintes funcionalidades:

5.37.1.1. Recepcionar arquivo em formato XML em leiaute previamente definido ou através de integração com o sistema de dívida ativa, as CDA'S à serem protestadas pelos sistemas;

5.37.1.2. Validar as CDA's importadas, garantindo que o sistema verifique pendências como ausência ou deficiência em informações primordiais para o protesto como endereços dos devedores, CPF/CNPJ, duplicidades ou erro em valores;

5.37.1.3. 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 do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

- 5.37.1.4. Permitir a obtenção de dados ausentes dos devedores através de ferramenta de pesquisa da dados por nome e estado, nome e CPF/CNPJ;
- 5.37.1.5. 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;
- 5.37.1.6. Permitir ao usuário que visualize todas as CDA's prontas para envio ao CRA diretamente no fluxo de trabalho;
- 5.37.1.7. Permitir ao usuário que selecione títulos na tela de distribuição com os quais serão transmitidos ao CRA;
- 5.37.1.8. Após o envio, o sistema deverá criar tarefa de acompanhamento da confirmação e retorno dos arquivos enviados ao CRA. Nela o usuário poderá obter manualmente ou automaticamente as confirmações de envio e os retornos;
- 5.37.1.9. Disponibilizar em fluxo de trabalho a situação de cada CDA enviada ao CRA para protesto conforme a chegada dos retornos, classificando-as pelos status de protestados, sustados, pagos ou irregulares;
- 5.37.1.10. Permitir ao usuário selecionar dentro das CDA's protestadas, registros que terão o envio de cancelamento de protesto, tanto com custas para o devedor quanto com custas para o apresentante;
- 5.37.1.11. Disponibilizar em fluxo de trabalho a situação de cada CDA que teve o seu cancelamento enviado ao CRA, dividindo-os em fluxo de trabalho conforme a chegada dos retornos, classificando-os entre aguardando cancelamento e cancelamento retirado;
- 5.37.1.12. Permitir a visualização das etapas do procedimento de protesto eletrônico de CDA(s) através de dashboard ao qual aponte o somatório em valores ou quantidades de CDAS em situação de distribuição, protesto, inconsistência, retirado e concluído, instruindo o usuário do sistema, de maneira intuitiva, quais ações deverão ser tomadas para operacionalização com êxito do procedimento de protesto.

5.38. JURISPRUDÊNCIA E JURIMETRIA:

- 5.38.1. O sistema deverá dispor de ferramenta de jurimetria, para análise estatística com o objetivo de medir e analisar padrões e tendências em decisões judiciais, comportamento dos tribunais e resultados de litígios, auxiliando o usuário do sistema na tomada de decisões e melhorando a eficácia da gestão processual;
- 5.38.2. A ferramenta deverá permitir a pesquisa pelos mais variados temas, através de pesquisa textual, combinando palavras chaves;
- 5.38.3. Deverá permitir filtrar por órgãos para os quais pretende a análise, devendo contemplar, não só os cunhos judiciais, mas também os administrativos, bem como permitir a delimitação de período temporal para o qual se pretende a pesquisa;
- 5.38.4. Deverá permitir, além da análise de jurimetria, também a pesquisa jurisprudencial, contendo não só texto da ementa, teor ou decisão, mas também uma cópia da mesma para eventual impressão.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

5.39. APLICATIVO MOBILE:

5.39.1. O sistema terá um aplicativo para smartphome, compatível com os sistemas operacionais Android e IOS, que deverá:

5.39.2. Possuir capacidade de sincronização eficiente ao sistema principal, garantindo consistência nas informações, além de proporcionar mobilidade e flexibilidade ao usuário;

5.39.3. Possuir segurança na autenticação de acesso do usuário e criptografia de dados;

5.39.4. Possibilitar o acesso ao aplicativo mobile através de autenticação por QR Code, permitindo ao usuário realizar o login de forma segura e ágil, mediante geração de um código QR único vinculado à conta do usuário, que, ao ser escaneado com a câmera do dispositivo, autentica automaticamente as credenciais, garantindo a conformidade com os padrões de segurança digital e facilitando o acesso às funcionalidades do sistema sem a necessidade de inserção manual de dados de login;

5.39.5. Possuir interface intuitiva, com design e características próprias de um aplicativo para celular, com linguagem nativa para dispositivos móveis;

5.39.6. Informar todas as demandas pendentes dos usuários, citações, intimações, petições aguardando assinatura, petições em elaboração e petições aguardando transmissão;

5.39.7. Informar as citações e intimações que aguardam ciência ou estão em fase de manifestação, possibilitando sua filtragem por prazo, motivo e assunto de cada intimação, bem como possibilitando seu encaminhamento para outro usuário;

5.39.8. Permitir a visualização do teor da citação ou intimação em formato PDF;

5.39.9. Permitir acesso direto ao processo no website do TJSP;

5.39.10. Possuir ferramenta de pesquisa para localização do processo, considerando o número do processo, nomes das partes, número de inscrição ou CDA;

5.39.11. Possibilitar a confecção, visualização, edição, assinatura e transmissão ao TJSP das petições;

5.39.12. Conter agenda que permita a criação, alteração e exclusão de eventos e compromissos, de maneira integrada e sincronizada com o sistema;

5.39.13. Possibilitar o acesso a todos os dados dos processos, às pastas digitais dos mesmos e ao histórico processual interno da procuradoria.

5.39.14. Possibilitar a notificação de movimentação processual de processos selecionados para monitoramento (notificação push);

5.39.15. Possibilitar a edição do perfil de usuário, atualização de certificado digital do tipo A1 e personalização de tema e cores de visualização do aplicativo.

5.40. BANCO DE DADOS:

5.40.1. Encerrada a vigência do presente contrato e desde que o Contratante esteja integralmente adimplente para com suas obrigações quanto aos pagamentos, o Banco de Dados será integrado ao patrimônio do Município de Tanabi.

GARANTIA

5.41. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

GESTOR DO CONTRATO

6.10. Cabe ao gestor do contrato:

6.10.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.10.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.10.4. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO: RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

7.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.3.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CESSÃO DE CRÉDITO

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO:

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

REGIME DE EXECUÇÃO

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. **OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.**

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.21. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.21.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 (doze) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.22. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.23. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.24. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.25. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

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

9.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 196.794,93 (cento e noventa e seis mil e setecentos e noventa e quatro reais e noventa e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.01.01.3.3.90.39.00.04.122.0002.2003.0002 – FICHA 023.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026 ANEXO I.A – PROVA CONCEITO

O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito, que consiste em apresentar uma amostra da solução tecnológica de gestão de processos judiciais, extrajudiciais e expedientes consultivos, contemplando os serviços de instalação, configuração, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção corretiva, visando atender às necessidades operacionais e administrativas da Prefeitura do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, e será realizada com base nas seguintes premissas:

1. Participará apenas o licitante detentor da melhor proposta (menor preço), sendo que os demais licitantes poderão acompanhar a execução da Prova de Conceito.
2. Deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação formal emitida pelo Pregoeiro.
3. Deverá ocorrer por até 05 (cinco) dias úteis.
4. Deverá ser realizada nas dependências do Município de Tanabi, com sede administrativa na Rua Doutor Cunha Junior nº 242 – Bairro Centro.
5. O licitante é responsável por disponibilizar todos os recursos tecnológicos necessários à apresentação da amostra do Sistema de Relógio de Ponto Eletrônico ofertado aos integrantes da Comissão de Avaliação.
6. O representante da empresa deverá estar apto a apresentar e explicar as funcionalidades bem como a auxiliar os representantes do Município de Tanabi na navegação do software.
7. Os requisitos e funcionalidades mínimos do Sistema de Relógio de Ponto Eletrônico utilizados para realização da Prova de Conceito devem contemplar os itens indicados na Tabela de Requisitos Funcionais Obrigatórios, abaixo:

Nº	QUESITO AVALIADO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Cadastro de Processos	Permite cadastro e gestão de processos judiciais e administrativos, com identificação completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Classificação Processual	Classificação por área do direito, assunto, instância e situação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

3	Partes e Representantes	Cadastro de partes, advogados, procuradores e terceiros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Histórico de Movimentações	Registro cronológico das movimentações processuais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Controle de Prazos	Cadastro e acompanhamento de prazos legais, judiciais e internos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Alertas de Prazo	Emissão de alertas automáticos de vencimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Gestão Documental	Upload, armazenamento e vinculação de documentos aos processos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Visualização de Documentos	Permite visualização e download de arquivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Relatórios Básicos	Geração de relatórios de processos, prazos e responsáveis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Exportação de Relatórios	Exportação em PDF, Excel ou formato equivalente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Perfis de Usuário	Controle de acesso por níveis de permissão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Logs de Acesso	Registro de acessos e operações realizadas no sistema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Usabilidade	Interface intuitiva e navegação facilitada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Compatibilidade	Funcionamento em navegadores atualizados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Conformidade LGPD	Tratamento adequado e seguro dos dados pessoais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Suporte na PoC	Disponibilização de suporte técnico durante a prova	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Considera-se não aprovado na Prova de Conceito o licitante que deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos itens indicados na Tabela de Requisitos Funcionais Obrigatórios.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

9. O Município de Tanabi designará uma Comissão de Avaliação para acompanhamento da execução, verificação do atendimento e elaboração de parecer técnico, descrevendo os eventos realizados e contendo a aprovação ou não da Prova de Conceito.

10. Em caso de não aprovação do licitante será desclassificado.

10.1. O licitante classificado em segundo lugar será chamado para realização da Prova de Conceito e este processo ocorrerá até que haja um licitante aprovado na Prova de Conceito.

10.2. O licitante desclassificado não terá direito a qualquer indenização.

10.3. O licitante estará automaticamente desclassificado caso não esteja apto para apresentar, ou não apresente o software durante o prazo estabelecido neste edital para a realização da Prova de Conceito.

10.4. Fica reconhecido o direito dos demais licitantes acompanharem os procedimentos relativos à Prova de Conceito.

10.5. Os licitantes que forem assistir a Prova de Conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata, oportunamente, na retomada da sessão.

10.6. A aprovação na Prova de Conceito não significa aceite definitivo dos serviços ofertados, devendo eles atenderem integralmente às especificações deste edital.

10.7. Caso o licitante for aprovado na Prova de Conceito e sua proposta estiver em conformidade com este edital, a proposta será considerada válida; caso seja reprovado na prova de conceito, a proposta será desclassificada.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026 ANEXO II – TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE TANABI E A XXX (NOME DO CONTRATADO).

O **MUNICÍPIO DE TANABI**, com sede administrativa na Rua Doutor Cunha Junior nº 242 – Bairro Centro – CEP 15.170-023 – Tanabi – SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.157.104/0001-42, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI**, portador da cédula de identidade RG nº 40.201.112, emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 358.938.108-64, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 002/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 002/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II):

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de solução tecnológica de gestão de processos judiciais, extrajudiciais e expedientes consultivos, contemplando os serviços de instalação, configuração, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção corretiva, visando atender às necessidades operacionais e administrativas da Prefeitura do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e
- f) Não haja registro Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V):

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI):

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V):

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice (IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Tanabi para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.12. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII):

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV. Multa:

1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

2.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de 1% a 30% do valor do Contrato.
 4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% a 30% do valor do Contrato.
 5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% a 30% do valor do Contrato.
 6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% a 30% do valor do Contrato.
 7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% a 30% do valor do Contrato.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.3.4. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.4.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 11.4.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):

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

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

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

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

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

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

12.6.1.1. Da Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.1.2. Das Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII):

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.01.01.3.3.90.39.00.04.122.0002.2003.0002 – FICHA 023.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III):

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES:

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

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO:

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º):

Fica eleito o Foro da Comarca de Tanabi, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Tanabi, XX (dia), de XXX (mês) de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
ANEXO III – MODELO ARQUIVO DECLARAÇÃO
(FASE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL)**

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do Pregão Eletrônico nº 002/2026, realizado pelo Município de Tanabi, **DECLARO**, sob as penas da lei:

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- b) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) O licitante organizado em cooperativa, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Tanabi, XX (dia), de XXX (mês) de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

RG nº

CPF nº

E-mail: