



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

01.01. Este termo de referência objetiva estabelecer as condições gerais para contratação de licença de uso de software de solução integrada de gestão de processos judiciais, atendendo ao ajuizamento, peticionamento e acompanhamento das execuções fiscais no TJ/SP, com execução das tarefas em lote, contemplando o licenciamento, instalação, integração com o sistema eletrônico do TJ/SP e com nosso sistema interno, treinamento e acompanhamento na utilização, com suporte remoto e local, manutenção, adaptação e atualização da solução adquirida, conforme especificações do presente termo de referência.

02. JUSTIFICATIVA

02.01. A presente contratação visa aprimorar o trabalho do setor jurídico referente à interposição e acompanhamento das execuções fiscais da autarquia.

Com a contratação pretendida, será possível realizar o acompanhamento dos processos de execução fiscal com maior controle, segurança e agilidade através de gestão eletrônica das cargas, intimações, petições e documentos.

O sistema permitirá que qualquer servidor do setor jurídico elabore a petição e anexe os documentos, que ficarão à espera da conferência e tomada de providências pelo procurador responsável.

O sistema permitirá a elaboração, assinatura e impressão das petições físicas em lote, bem como a elaboração, juntada de documentos, assinatura, transmissão e ajuizamento das petições eletrônicas em lote.

Por ser o sistema a ser contratado, integrado ao nosso sistema de cobranças, haverá economia no trabalho do setor administrativo.

No mais, as funcionalidades do sistema permitirão a otimização, controle e transparência das cobranças, com elaboração de relatórios gerenciais de resultados.

Tudo isso tende a fazer com que aumente a produtividade do trabalho de cobranças judiciais da autarquia, e por consequência, haja diminuição dos índices de inadimplência dos usuários.

Por fim, cabe destacar que haverá economia no uso de papel e tinta de impressora.

03. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

03.01. O Saema pagará à contratada, 12 parcelas mensais, iguais e sucessivas, referente à instalação do software, sua integração com nosso sistema interno, treinamento e acompanhamento da utilização.



03.02. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço(NFE- S) junto com as certidões de regularidade do INSS e FGTS (em 2 vias). A CONTRATANTE terá 15 (quinze) dias para a sua aprovação e pagamento.

03.03. No preço proposto deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento dos objetos da presente licitação.

04. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

04.01. O prazo de execução do serviço do objeto deste contrato é de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da ordem de serviços, admitida a sua prorrogação a critério das partes e em consonância com o que estabelece a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

05. PRAZO DE ENTREGA (IMPLANTAÇÃO)

05.01. O sistema proposto deverá estar completamente funcional, **no prazo de até sessenta dias contados a partir da assinatura do contrato**, o que abrange o levantamento de dados, instalação do sistema e integração com o sistema da autarquia e do Tribunal de Justiça de São Paulo.

05.02. Eventuais atrasos não justificados na implantação do sistema acarretarão na aplicação de multa diária de 1% sobre o valor do contrato, até o vigésimo dia, quando o mesmo será rescindido, sem prejuízo de aplicação das demais penalidades.

06. VISITA TÉCNICA

06.01. As empresas interessadas em participar do presente Pregão **deverão efetuar a visita técnica para conhecimento da rotina de trabalho do setor de cobranças e do departamento jurídico, bem como do atual parque tecnológico implantado na autarquia**, sito a Rua José Bonifácio, 645, Centro – Araras/SP.

06.02. A empresa interessada disporá de até 02(duas) horas para conhecer a técnica, o ambiente físico, certificando a localização, configuração, estado de conservação, defeitos e problemas técnicos eventualmente existentes.

O agendamento da vistoria deverá ser solicitado através do telefone (19) 3544-9770 – ramal 209-, **a partir do dia xxxxxx, até o último dia útil anterior à sessão.**

06.03. Os representantes deverão apresentar documentos que comprovem poderes para realizar a vistoria, devidamente outorgados pela proponente.

06.04. Ao final da vistoria, será emitido Termo de Vistoria em favor da proponente.

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



07. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

07.01. Além dos requisitos gerais, os licitantes deverão apresentar:

07.01.01. Atestado(s) de Capacidade Técnica operacional fornecida(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove (em) a aptidão da licitante por desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e prazos com o objeto desta licitação, indicando o local, natureza, prazos e outros dados característicos dos serviços, conforme disposto no artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93; o(s) atestado(s) deverá(ão) detalhar os serviços prestados, de modo a demonstrar atendimento às características exigidas no presente processo licitatório, em especial, haver compatibilidade de integração com o processo eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

07.01.02. Atestado de Visita;

07.01.03. Declaração da licitante de que, caso vencedora, apresentará registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), comprovando ser legítima proprietária dos Sistemas ofertados, propondo-se a apresentar a Certidão Federal de Registro, para a celebração do Contrato, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais, e conforme Súmula nº 14 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo combinada com a jurisprudência desse mesmo Órgão, Processo TC – 1967/009/07.

08. DA AMOSTRAGEM

08.01. Para comprovação de atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência do presente edital, ao final da sessão será agendada data, hora e prestada certificação expressa e escrita para que a vencedora provisória do certame, em sessão pública, faça a amostragem de seu sistema.

08.02. A Administração disponibilizará local adequado para a amostragem que será acompanhada por uma Equipe Especial de Apoio composta por 03 (três) servidores indicados pela Procuradoria, a qual assistirá a sessão e emitirá parecer favorável ou desfavorável, quanto ao atendimento dos requisitos constantes do Termo de Referência. Objetivando manter a celeridade do certame, a amostragem poderá se limitar a apresentação das principais ferramentas definidas pela Equipe Especial de Apoio, não desobrigando a apresentação de todas as demais constantes do Termo de Referência por ocasião do treinamento dos usuários do sistema contratado.

08.03. Para a sessão de amostragem, a Administração disponibilizará todos os recursos de hardware.

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

08.05. Se após a amostragem revelar-se inviável a oferta do vencedor provisório em razão da incompatibilidade e não atendimento dos requisitos do Termo de Referência e, considerando que o



processo licitatório culmina com a efetiva contratação, se a amostra não for aceita, o mesmo decairá do direito à contratação.

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

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

08.07. Se da amostragem restar comprovado o atendimento aos requisitos, a Administração firmará contrato com o vencedor provisório visando à execução do objeto desta licitação nos termos da minuta contratual que integra este Edital.

09. GARANTIA DO CONTRATO

9.1. Objetivando garantir o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, a CONTRATADA, no ato de assinatura, depositará importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor atribuído ao negócio, em uma das modalidades previstas no p. 1º do art. 56 da lei 8666/93, comprometendo-se, desde já, a prorrogá-la ou substituí-la, em havendo prorrogação do contrato.

9.2. A garantia somente será restituída à CONTRATADA após a lavratura do Termo de Encerramento das Obrigações Contratuais

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.01. A contratada deverá disponibilizar **licenças de uso individuais e em número mínimo de 20 unidades**, garantindo o acesso dos usuários ao Sistema.

10.02. O sistema deverá ser instalado e hospedado em infraestrutura mantida pela contratada, que deve atender todos os requisitos de segurança e confiabilidade dos dados, bem como, deverá atender todas as especificações técnicas do presente Termo de Referência.

10.03. Por ocasião da formalização do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar cópia autenticada de Certidão Federal de Registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), comprovando ser legítima proprietária dos Sistemas ofertados.

10.04. Caso a vencedora não apresente a situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocada outra sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Além disso, e afora as demais obrigações inerentes a boa funcionalidade do sistema a ser contratado, a contratada se compromete a não divulgar a terceiros não autorizados pela municipalidade informações constantes de seu banco de dados cadastrais.



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.01. Para o objeto deste Contrato, o SAEMA obriga-se a prestar todas as informações para boa execução do contrato e a formalizar o termo de cooperação técnica com o TJ/SP.

11.02. O Saema obriga-se ainda a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da empresa contratada.

11.03. A integração com o sistema interno do Saema é condicionada à geração e envio de arquivo eletrônico. Apesar desta operação ser de responsabilidade do Saema, a mesma será orientada e acompanhada pela contratada.

12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

12.01. LICENCIAMENTO, INSTALAÇÃO e INTEGRAÇÃO

12.01.01. A contratada deverá disponibilizar **licenças de uso individuais e em número mínimo de 20 unidades**, garantindo o acesso dos usuários ao Sistema.

12.01.02. Os usuários, previamente informados pelo Saema e cadastrados pela contratada, terão acesso ao sistema mediante o uso de senha.

12.01.03. A contratada deverá promover a instalação completa do sistema, bem como sua integração com o sistema eletrônico do TJ/SP e com o sistema interno da autarquia, de modo a permitir sua total funcionalidade.

12.02. DA INTEGRAÇÃO COM NOSSO SISTEMA ELETRÔNICO DE COBRANÇA

12.02.01. Na sua implantação, o sistema a ser contratado deverá importar toda base de dados, cadastral e financeira, do nosso sistema interno.

12.02.02. O sistema contratado deverá ser totalmente integrado com nosso sistema interno, de modo que as informações financeiras e cadastrais inseridas em um sistema sejam compartilhadas com o outro, e vice-versa. Assim, além de informações financeiras relevantes, como débitos, pagamento, parcelamento, ajuizamento e atos processuais das ações de execução, o sistema deverá permitir a importação/exportação de dados cadastrais relevantes.

12.02.03. O compartilhamento e atualização das informações deverão ser diários.



12.03. TREINAMENTO

12.03.01. A contratada prestará treinamento presencial ao Saema, em 03 aulas de até 06 horas cada, para 03 turmas diferentes, de modo a capacitar os usuários na utilização do Sistema.

12.03.02. A data de realização da capacitação será definida pelo Saema em conjunto com a empresa contratada.

12.03.03. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento do material didático para os participantes e pelas estadias e deslocamentos do instrutor.

12.03.04. A empresa contratada se compromete em manter, durante 05 dias após a capacitação e em semana a ser definida pelo Saema, um instrutor para acompanhamento local da utilização do sistema.

12.04. SUPORTE TÉCNICO

12.04.01. Durante todo o período de execução contratual, a Contratada deverá prestar suporte técnico, prestando orientações e esclarecimento de dúvidas aos usuários dos softwares, via atendimento remoto, por telefone e no local em havendo necessidade.

12.04.02. O serviço de suporte técnico deve funcionar em todos os dias úteis, durante o horário comercial, das 08:00 hs às 18:00 hs.

12.05. MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA

12.05.01. A contratada prestará manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva no sistema.

12.05.02. A manutenção corretiva visa tornar o sistema operante no caso de surgirem quaisquer erros de funcionamento.

12.05.03. A manutenção adaptativa visa adequar o sistema contratado com eventuais modificações de fato que interfiram no cotidiano da autarquia, sendo que durante o período de vigência deste contrato, a Contratada prestará a devida manutenção nos programas, atuando em todos os eventos que demandarem alteração nos mesmos, decorrentes estas de mudanças na legislação pertinente ou de ajustes necessários a continuidade e boa utilização.

12.05.04. A manutenção evolutiva visa tornar disponível para a autarquia, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento do contratante.

12.05.05. Eventuais manutenções que impliquem na necessidade de interrupção prolongada do sistema deverão ser realizadas, sempre que possível, fora do horário comercial.



12.05.06. Caso haja necessidade de manutenção durante o horário padrão de prestação dos serviços, a contratada deverá comunicar com antecedência e prestar justificativas para realizar a intervenção.

12.05.07. No caso de haver indisponibilidades do sistema, haverá correspondente dedução de pagamento.

12.05.08. Não está contemplado no escopo dos serviços contratados, a customização ou a criação de funcionalidades específicas para a autarquia e que não constem do presente termo de referência.

12.06. DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA GERAL

12.06.01. O sistema deverá possuir ferramenta de pesquisa dos registros por campos diferenciados como: número de processo judicial, nome, CPF, RG, CNPJ e endereço do contribuinte, número da ligação.

12.06.02. O sistema deverá permitir o ajuizamento, peticionamento e acompanhamento em lote das ações de execução fiscal.

12.06.03. Para a tarefa de **ajuizamento**, o sistema deverá permitir a geração e assinatura digital de certidão de dívida ativa; a geração será procedida a partir da importação dos dados do sistema interno da autarquia;

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

12.06.04. O sistema deve contemplar as seguintes ferramentas para efetivação do **peticionamento**:

12.06.04.01. Ferramenta que possibilite a inserção de modelos de petição a serem utilizadas no peticionamento;

12.06.04.02. Ferramenta de módulo de editor de textos, de modo a permitir a configuração de petições e documentos, quando o ato processual o exigir; Elaborado qualquer tipo de petição, deve ser possível sua edição antes da mesma ser finalizada e encaminhada para assinatura.

12.06.04.04. Permitir a elaboração, assinatura, impressão (processos físicos) e transmissão (processos eletrônicos) de petições em lote;

12.06.04.05. Permitir a impressão/transmissão sequencial das petições e documentos que a instruem;

12.06.04.06. Para peticionamento nas execuções eletrônicas, o sistema deve possibilitar o envio das peças assinadas digitalmente pelos procuradores, para o juízo correspondente no Tribunal de Justiça. O recibo digital e número do processo protocolado deverá ser registrado diretamente no sistema da procuradoria.

12.06.04.07. Permitir a assinatura de certidões, elaboração de petição e juntada de documentos por todo servidor do setor jurídico, de modo que as peças fiquem registradas em seu nome, aguardando a conferência, assinatura, impressão e transmissão pelo procurador responsável.



12.06.04.08. Finalizada a petição, deve ficar armazenada uma cópia da mesma na pasta do processo correspondente, em ordem sequencial de petições;

12.06.05. Para o acompanhamento das ações, o sistema deverá possuir:

12.06.05.01. Ferramenta que permita a distribuição dos processos entre os procuradores, conforme critério a ser estabelecido pela autarquia;

12.06.05.02. Ferramenta de recebimento e gestão de intimações, com possibilidade de leitura em lote, controle dos prazos, audiências e demais compromissos; os prazos deverão estar configurados de acordo com os códigos processuais civil, tributário e trabalhista;

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

12.06.05.04. Ferramenta que possibilite o acesso integral dos autos do processo judicial;

12.06.05.05. Ferramenta que possibilite a criação de pastas próprias referentes a todos os processos judiciais em trâmite, inclusive dos já ajuizados, com possibilidade de armazenamento de documentos e informações em cada uma destas pastas.

12.07. DAS COBRANÇAS

12.07.01. O sistema deverá permitir o desmembramento da dívida, de modo que fique demonstrado a parcela principal, correção monetária, juros, multas, custas processuais e honorários advocatícios.

12.07.02. O sistema deverá possibilitar a inserção direta de novas informações relativas à determinada ligação, como mudança de dados financeiros e cadastrais do proprietário.

12.07.03. O sistema deverá possibilitar a inserção de novas informações advindas do processo, como a realização de pagamento, parcelamento, penhora ou qualquer outro tipo de ato que influa na cobrança.

12.07.04. O sistema deverá permitir a geração de relatórios gerais das execuções fiscais ajuizadas, relativos aos valores arrecadados de dívida ativa, custas processuais e honorários advocatícios.

12.07.05. Também deverá ser possível a geração de relatórios referentes às penhoras, garantias, hasta pública, valores das ações, efetivação das citações, processo paralisados.

12.08. SEGURANÇA DE DADOS

12.08.01. Os usuários previamente cadastrados no sistema farão o acesso mediante senha individual.



SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ARARAS
Rua *Ciro Lagazzi*, 155 – Jd. *Cândida* – CEP 13603-027 – Araras-SP
Tel. (19) 3543-5500 – Emergência 0800 014 4321

12.08.02. 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.

12.08.03. 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.

12.08.04. O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados mesmo que os bancos de dados estejam abertos ou em uso.

12.08.05. 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.

13. PRAZO DE ENTREGA

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do Contrato.

Araras - Março de 2020.

Mario Pastorello

OAB/SP 300.819

Daniela Vianna Luzetti

OAB/SP 184.316

José Carlos Custódio

OAB/SP 215.029