**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2020– Prestação de Serviços**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/006535/19**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2020**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 26/11/2020**

**HORÁRIO: 10:00 horas**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:www.comprasnet.gov.br**

 **O MUNICÍPIO DE NITERÓI,** por meio da **Procuradoria Geral do Município – PGM**, com sede na Rua Visconde de Sepetiba nº 987, 7º andar, Centro, , devidamente autorizado pelo Sr. Procurador Geral **Dr. Carlos Raposo**, torna público que fará realizar, no dia 26 de novembro de 2020, às 10:00 horas, na Sala de Licitação/SMA localizada à Rua Visconde de Sepetiba nº 987/5º andar- Centro – Niterói/RJ, licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** conforme ANEXO I – Termo de Referência do Objeto, que será regida pelo disposto no Decreto nº 3.555/2000, na Lei nº 10.520/2002, nos Decretos Municipais 9.614/2005 e 12.518/2017, na Lei nº 8.666/1993, na Lei Complementar nº 123/2006 e, ainda, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas.

**1 – CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**1.1** As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas mediante nota no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), através do nº UASG 985.865 na parte relacionada a futuras licitações, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

**1.2** O edital se encontra disponível no endereço eletrônico [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) – Licitações SMA, podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a doação de uma resma de papel A4, no Departamento de Material e Patrimônio, sito à Rua Visconde de Sepetiba nº 987/5º andar – Centro – Niterói/RJ, comprovado pela Comissão de Pregão.

**1.3** Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: Rua Visconde de Sepetiba nº 987/5º andar – Centro – Niterói/RJ – Departamento de Material e Patrimônio, de 10:00 horas até 16:00 horas, ou através do e-mail material.sma@administracao.niteroi.rj.gov.br.

**1.3.1** Caberá ao Pregoeiro, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

**1.4** Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão**,** no seguinte endereço: Rua Visconde de Sepetiba nºmaterial.sma@administracao.niteroi.rj.gov.br. 987 – Térreo – Protocolo – Centro – Niterói/RJ, de 09:00 até 17:00 horas, ou através do e-mail: material.sma@administracao.niteroi.rj.gov.br.

**1.5** Caberá ao Procurador Geral, Dr. Carlos Raposo, auxiliado pela Comissão de Pregão, decidir sobre a impugnação, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

**2 - DO OBJETO**

**2.1.** O Pregão tem por objeto a Prestação de serviços de licenciamento de sistema de Gestão de Processos Judiciais do acervo físico e eletrônico da Procuradoria Geral do Município de Niterói, conforme as especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência do Objeto.

2.2 O objeto será executado segundo o regime de execução de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

**3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE: 138

PROGRAMA DE TRABALHO: 120104.122.0145.4191

NATUREZA DA DESPESA: 3339039000000

3.2. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

**4- TIPO DE LICITAÇÃO E PREÇO MÁXIMO ADMITIDO**

**4.1** A presente licitação será do tipo MENOR PREÇO, tendo como critério de julgamento o valor GLOBAL estimado.

**4.2** O preço máximo admitido pelo ÓRGÃO LICITANTE é R$ 2.100.000,00 (dois milhões e cem mil reais) por todo o prazo contratual.

**5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** Poderão participar deste Pregão:

a) as pessoas jurídicas especializadas cujo objetivo social contenha atividades compatíveis com o fornecimento do objeto desta licitação, observada a necessária qualificação, e que satisfaçam às exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos

b) estejam previamente credenciadas junto ao provedor do sistema eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), no prazo de até 3 (três) dias antes da realização do pregão.

**5.1.2.1** o credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

**5.1.2.2** – A chave de identificação e senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, ou em virtude de sua inabilitação perante outro responsável pela licitação.

**5.1.2.3** – o uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diariamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiro.

**5.1.2.4** – A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**5.1.2.5** – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

**5.1.3** – A participação dar-se-á por meio da digitação da respectiva senha privativa e subsequente encaminhamento e proposta de preço, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, em horário de Brasília.

**5.1.4** – Os licitantes devem declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que possuem os documentos necessários de habilitação para participar deste certame, salientando que a apresentação de declaração falsa sujeitará a licitação às sanções administrativas previstas neste edital.

**5.2** Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, nos termos do item 26 do presente edital.

**5.3** Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

**5.3.1** Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**5.4** Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.

**5.5** Será permitida a participação de licitantes em regime de consórcio, na seguinte forma:

**5.5.1** As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o ÓRGÃO LICITANTE pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação em Juízo.

**5.5.2** No consórcio de que participem empresas estrangeiras e brasileiras, a empresa líder deverá ser sempre brasileira.

**5.5.3** Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, mediante a apresentação da documentação comprobatória.

**5.5.3.1** As empresas consorciadas poderão, todavia, somar os seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no consórcio, para a finalidade de atingir os limites fixados para tal objetivo neste edital.

**5.5.4** As empresas consorciadas não poderão participar isoladamente da licitação, nem em qualquer outro consórcio.

**5.5.5** As notas de empenho relativas à execução contratual serão emitidas apenas em favor da empresa líder.

**5.5.6** Durante o procedimento licitatório e na execução do contrato, a Administração poderá exigir de qualquer das empresas consorciadas o adimplemento da obrigação pactuada pelo consórcio, bem como o valor correspondente a eventuais multas e penalizações decorrentes da inexecução do contrato. A cobrança a uma integrante do consórcio não desobriga as demais.

**6 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1** A abertura da Sessão Pública deste Pregão Eletrônico, conduzido pelo Pregoeiro ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**6.2** Declarada a abertura da Sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

**6.3** A comunicação entre o pregoeiro e o licitante ocorrerá exclusivamente mediante a troca mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**6.4** – Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda dos negócios, de antes da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**7 - DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA**

**7.1** A Proposta de Preço deverá ser enviada como anexo no momento do registro dos valores exclusivamente por meio do sistema eletrônico, na qual a licitante deverá consignar de forma expressa:

a)que compreende a descrição dos serviços ofertados, inclusive com a indicação da marca, o preço unitário e total dos produtos, de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo I deste Edital.

b) O oferecimento pelo licitante do produto ofertado implica em aceitação e entrega de todos os itens, conforme TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO, com suas especificações e quantidades, sem qualquer restrição, sob pena de invalidação e não aceitação da proposta ofertada.

c) Menção de ser optante ou não optante do SIMPLES NACIONAL.

d) Declarar que os itens ofertados estão em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência do Objeto, deste Edital.

e) Declarar, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim abrange todos os custos com materiais e serviços necessários a entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

f) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

g) Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.

h) Conter oferta firme e precisa para que não haja qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

i) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real) com no máximo 02 (duas) casas decimais - exemplo: R$ 0,01 (um centavo), em algarismos e por extenso, não podendo ser igual a zero.

**7.2** É permitido às empresas Licitantes apresentarem propostas para um ou mais lotes/itens que compõem o objeto deste Edital

**7.2.1** A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, fixos e irreajustáveis, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

**7.2.2** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará a desclassificação de sua proposta.

**7.2.3** Até a abertura da Sessão, a licitante poderá retirar o substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**7.2.4** - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**7.2.5-** No caso de haver divergência entre os preços unitários e os totais, assim como os preços expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o menor, desde que exequível.

**7.2.6-** Caso o licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preço será desclassificada.

**7.2.7-** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso seja omissa ou apresente irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

**8.1** O critério de julgamento desta licitação obedecerá ao disposto no inciso IX, art. 10 do Decreto Municipal 9.642/2005, a saber, a de ***MENOR PREÇO, tendo como critério de julgamento o valor GLOBAL estimado***, e ainda, ao disposto no parágrafo 3º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93, levando-se em consideração atendimento às exigências deste Edital, sendo considerada(s) vencedora(s) a(s) Licitante(s) que obtiver(em) o menor preço por lote/item, consoante as especificações do Anexo I – Termo de Referência do Objeto. O objeto deste Edital será adjudicado à licitante cuja proposta for considerada vencedora.

**8.2** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

**8.3** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.4** Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

**8.5** A licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último por ela ofertado ou registrado no sistema.

**8.6** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

**8.7** Os lances apresentados e lavados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**8.8** Durante a fase de lances o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerável inexequível.

**8.9** Caso não se realizem os lances, será verificada a conformidade entre a proposta enviada em menor preço e valor estimado para a contratação.

**8.10** O encerramento da etapa de lances da sessão pública de pregão eletrônico poderá ocorrer em momento aleatoriamente definido pelo sistema eletrônico, após o tempo previsto inicialmente.

**9 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**9.1** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 5% superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.1.1** a microempresa ou e empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contado do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma ultima oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão.

**9.1.2** não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se encontrarem na situação descrita nesta condição, na ordem de classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.1.3** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na hipótese descrita nesta condição, o sistema fará sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

**9.1.4** na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originariamente mais bem classificada se, após negociação houver compatibilidade de perco com o valor estimado para a contratação, a licitante for considerada habilitada e tiver a sua amostra aceita, se for o caso.

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

**10 – DA NEGOCIAÇÃO**

**10.1** Após o encerramento da etapa de lances, concedido o benefício a microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtida a melhor preço, observado o critério de julgamento e o valor estimado para as contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

**10.2** A negociação será realizada por meio de sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**10.3** O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto a compatibilidade do preço com o valor estimado para a contratação.

**10.4** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**10.5** Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor igual a zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado acrescido dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

**10.6** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, quanto a compatibilidade de preço, o pregoeiro anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lance, o licitante classificado em primeiro lugar, ou quando for o caso, após a negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**10.7** O licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar em formulário eletrônico específico com os valores readequados ao valor total representado pelo seu lance, no prazo de lances da sessão pública.

**11- DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

**11.1**  No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, para a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.2** Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**12 - DA HABILITAÇÃO**

**12.1** – Os Documentos de Habilitação do licitante classificado em primeiro lugar deverão ser encaminhadas, no original ou por cópia autenticada, ao endereço estabelecido, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública.

**12.2 -** O Licitante deverá apresentar para participar da presente licitação, sob pena de inabilitação, além da Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (anexo VI), da Declaração de Idoneidade (anexo VII), modelo de declaração de superveniência e declaração de optante do simples (anexos VIII e IX), devidamente preenchidos, os seguintes Documentos de Habilitação:

**12.3 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**12.3.1** Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;

b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;

g) Ata da respectiva fundação e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa;

h) apresentação do cadastro no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

**12.4 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
3. prova de regularidade fiscal perante à Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:
	1. Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas aad, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
	2. Fazenda Estadual: apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

**c.2.1)** Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e de Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

* 1. Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição municipal;
1. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
2. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

**12.4.1** Na hipótese de tratar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

**12.4.2.** Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

**12.4.3**. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

**12.4.4**. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**12.5 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**12.5.1** O licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**12.5.1.1** Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

**12.5.2**. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

**12.5.3**.A empresa em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente que certifique sua aptidão econômica e financeira para participar de procedimento licitatório.

**12.6 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.6.1 As empresas deverão comprovar a qualificação técnica por meio de :

12.6.1.1 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a empresa desempenhou ou desempenha atividades pertinentes e compatíveis, contemplando no mínimo 50% do total de usuários previstos no presente instrumento, em características e quantidades, com o objeto desta licitação, destacando o nível de satisfação quanto às seguintes atividades de maior relevância técnica (de suma importância para o resultado almejado pela contratação) :

- integração dinâmica, via webservice, entre o sistema da licitante e o do tribunal justiça (e-SAJ, PJ-E, SPROC, E-PROC, e outros), de acordo com as especificações do MNI-Modelo Nacional de Interoperabilidade, instituído pelo CNJ-Conselho Nacional de Justiça;

- integração dinâmica , via webservice, ou por meio de troca de arquivos, entre o sistema da licitante e o sistema de Dívida Ativa municipal;

- implementação integral no sistema da licitante dos fluxos de trabalho (workflow) das diversas áreas do órgão emissor do atestado, destacando o grau de dificuldade da implementação, bem como a capacidade de ajustes/atualizações eventuais.

12.6.1.2 No Termo de Referência, item "3.3 - Ambiente de Hospedagem", consta que a licitante deverá instalar e hospedar o sistema em infraestrutura própria ou contratada (Data Center).

 12.6.1.2.1 Neste sentido, de forma a garantir que os requisitos de segurança, confiabilidade e disponibilidade, elencados no item 3.3 do Termo de Referência, sejam plenamente atendidos, a licitante deverá comprovar que possui infraestrutura interna para hospedar as aplicações e bases de dados do sistema sendo licitado ou comprovar que possui contrato em vigor perante algum Data Center em condições de atender os requisitos, bem como firmar “declaração através do representante legal da licitante, sob as penas do artigo 297 do Código Penal, de que possui infraestrutura para atender as exigências do item 3.3 do Termo de Referência.

a) A comprovação da infraestrutura interna deverá contemplar :

- fotografias das áreas de hospedagem dos servidores;

- política de segurança da empresa quanto aos controles de acesso às áreas físicas;

- política de segurança da informação;

- energia elétrica : fornecimento redundante, estabilização da rede, disponibilidade de geradores

- refrigeração do ambiente : tecnologia utilizada, redundância, monitoramento da temperatura

- plano de recuperação de desastres

12.6.1.3 Para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, a licitante deverá comprovar, mediante declaração formal em papel timbrado, que disporá, na data de apresentação das propostas, de responsável técnico devidamente habilitado para atender as condições do edital e executar regularmente o objeto, podendo o vínculo entre a licitante e o profissional ser de cunho trabalhista, societário ou mediante contrato de prestação de serviços.

12.6.1.4 Os profissionais indicados pela licitante para comprovação da capacidade técnica-profissional deverão participar da execução dos trabalhos, admitindo-se a sua substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

12.6.1.5 Deverão constar do(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do contratante e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados; e informação sobre o nível de desempenho dos serviços.

12.6.1.6 Se necessário, a licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**12.7 - DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**12.7.1** Todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar declaração, na forma do **Anexo VI**, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

**12.7.2** Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no item anterior.

**12.8 - DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS E CERTIDÕES**

**12.8.1** As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

**12.8.2** Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**12.8.3** As declarações que forem disponibilizadas pela *internet*, terão plena validade, desde que dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo especificação própria referente à validade.

**12.8.4** As declarações que não forem disponibilizadas pela *internet* e que não possuírem em seu bojo a data de validade, terão para o certame validade de 90 (noventa) dias.

**12.8.5** O Licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos. A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, caso a(o) Pregoeira(o) tome conhecimento de fatos supervenientes que desabonem a idoneidade do Licitante, que comprovem a falsidade das informações prestadas ou quaisquer outros que contrariem as disposições contidas no Edital.

**13 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**13.1** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

**13.2** A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**13.3**Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**13.4**Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá a(o) Pregoeira(o) considerar o proponente inabilitado.

**13.5** Eventuais vícios formais na apresentação dos documentos de habilitação poderão ser saneados na Sessão Pública de processamento do Pregão, através da verificação da informação efetuada através de sítio eletrônico oficial e hábil a conferência.

**13.6** Documentos apresentados com a validade expirada acarretará a inabilitação do proponente.

**14 – DA AMOSTRAGEM DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA OFERTADO**

**14.1** O proponente vencedor do pregão e devidamente habilitado deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a ser realizada na própria sessão pública do pregão, fazer a amostragem das funcionalidades do sistema ofertado, nos termos previstos no **Anexo XII –** Amostragem (PoC – Prova de conceito).

**14.2**A Procuradoria disponibilizará local adequado para a amostragem, que será acompanhada por uma Comissão Especial de Apoio composta por servidores da Procuradoria Geral do Município.

**14.3** A Comissão Especial assistirá à sessão de amostragem e emitirá parecer favorável ou não, quanto ao atendimento dos requisitos constantes no **Anexo XII –** Amostragem (PoC – Prova de conceito).

**14.4** Objetivando manter a celeridade do certame, a amostragem poderá se limitar a apresentação das principais ferramentas definidas pela Comissão Especial no Anexo XII, não desobrigando a apresentação de todas as demais constantes do Termo de Referência.

**14.5** Para a sessão de amostragem, o classificado em primeiro lugar do certame deverá trazer todos os recursos de hardware que serão utilizados na demonstração.

**14.6** Os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração do sistema ofertado deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada assim os exigir.

**14.7** Ao final de cada operação, o classificado em primeiro lugar fará impressão para arquivo 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.

**14.8** Se após a amostragem revelar-se inviável a oferta do classificado em primeiro lugar em razão da incompatibilidade e não atendimento dos requisitos exigidos no **Anexo XII –** Amostragem (PoC – Prova de conceito) e, considerando que o processo licitatório culmina com a efetiva contratação, se a amostra não for aceita, o mesmo decairá do direito à contratação.

**14.9** A não apresentação e/ou apresentação em desconformidade, implicará a desclassificação do licitante.

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

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

**14.12** Eventual insurgência do classificado em primeiro lugar contra a não aceitação de sua amostra dar-se-á por meio de representação.

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

**14.14** Da sessão de amostragem lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos Licitantes presentes.

**15 – DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** O Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pela Procuradoria Geral.

**15.1.1.** No caso de interposição de recurso, a homologação ocorrerá após o seu julgamento.

**15.2.** Uma vez homologado o resultado da licitação pela Procuradoria Geral, será o licitante vencedor convocado para assinatura do competente instrumento contratual.

**15.3.** O MUNICIPIO DE NITERÓI, no prazo máximo de 60 dias (sessenta) dias da apresentação da proposta, convocará a vencedora do certame para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**15.4** – A convocação a que se refere o subitem anterior far-se-á através de comunicação endereçada diretamente à licitante vencedora, dentro do prazo de validade da sua proposta.

**15.5** – O prazo estabelecido no documento de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte durante o seu transcurso e se acolhidas pela Administração as justificativas apresentadas.

**15.6** A licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

**15.7** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

**15.7.1** Nesse caso, o pregoeiro convocará o segundo colocado para, nos termos do inciso XVII do art.4º da Lei 10.520/00, propor a contratação nos termos da proposta vencedora.

**15.7.2** Caso o segundo colocado não aceite firmar a contratação nos termos da proposta vencedora, será facultado ao Município de Niterói analisar a oferta deste a as subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, ou revogar a licitação.

**16- DA RECUSA DO ADJUDICATÁRIO**

**16.1** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando à Procuradoria Geral convocar os licitantes remanescentes, obedecidas a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**17- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**17.1** efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no contrato;

**17.2** fornecer à **CONTRATADA** os documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;

**17.3** exercer a fiscalização do contrato;

**17.4** receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

**18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**18.1** conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

**18.2** prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe ou Termo Referência;

**18.3** prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

**18.4** iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

**18.5** comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

**18.6** responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

**18.7** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

**18.8** observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

**18.9** elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

**18.10** manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

**18.11** manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

**18.12** cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

**18.13** indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

**18.14** A CONTRATADA se responsabilizará, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término.

**18.15**A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos ônus trabalhistas gerados por seus empregados, que porventura serão utilizados por força da execução do presente contrato.

**18.16** Em caso do ajuizamento de ações trabalhistas pelos empregados da CONTRATADA ou da verificação da existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente contrato pela CONTRATADA, com a inclusão do Município do Niterói no polo passivo como responsável subsidiário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a três vezes o montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

**18.16.1** A retenção prevista será realizada na data do conhecimento pelo Município de Niterói da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários.

**18.16.2** A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela Adjudicatária.

**18.16.3** Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas nos itens anteriores, o CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA.

**18.16.4** Ocorrendo o término do contrato sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

**19 - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

**19.1** O objeto do contrato não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Niterói.

**19.2** O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

**19.3** Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

**19.4** Fica expressamente vedada a possibilidade de subcontratação dos serviços contratados.

**19.5**. O subcontratado será responsável, junto com a Adjudicatária, pelas obrigações decorrentes do objeto do contrato, inclusive as atinentes à Contratada, descritas nos subitens do item 17, quanto aos aspectos previdenciários e trabalhistas, nos limites da subcontratação, sendo-lhe aplicável, assim como a seus sócios, as limitações convencionais e legais

**20 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRAZO E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**20.1** O prazo da prestação dos serviços descritos no **Anexo I** – **Termo de Referência** do Objeto, será de **24 meses**, contados da data do envio da Autorização do Serviço, que será enviada via fax à(s) Licitante(s) vencedora(s), após a assinatura do contrato.

**20.2** O objeto desta licitação deverá ser prestado de acordo com as diretrizes e no local indicado no **Anexo I** – **Termo de Referência**.

**21 - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO e DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

**21.1** O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

**21.2** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por uma comissão constituída de 2 (dois) membros designados pelo Sr. Procurador Geral.

**21.3** O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as do pagamento, na seguinte forma:

1. provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o item 21.2, que deverá ser elaborado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a entrega do serviço;
2. definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o item 21.2, após decorrido o prazo de 10 (dez) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

**21.4** A comissão a que se refere o item 21.2, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

**21.5** A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**21.6** A instituição e a atuação da fiscalização da prestação do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

**22- DA RESPONSABILIDADE**

**22.1** A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**22.2** A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

**22.3** A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

**22.4** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no item anterior ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta.

**22.5** A comissão de fiscalização do contrato poderá, a qualquer tempo, caso tome conhecimento de existência de débito trabalhistas da CONTRATADA, solicitar à autoridade superior a retenção do pagamento à CONTRATADA prevista no item 20.4.

**23 – DO PAGAMENTO**

**23.1** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Município cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

**23.2** No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

**23.3**.A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento ao ............, sito à Rua .............., acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS relativa à mão de obra empregada no contrato.

**23.4** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

**23.5** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s), após análise, e eventuais apontamentos, na forma da Cláusula 7 do Termo de referência e do seu Apêndice-SLA, de Relatório de Atividades a ser apresentado pela Contratada.

**23.5.1** Na fase de implantação, o cumprimento será verificado pelo prazo da atividade previsto em cronograma, sendo certo que qualquer impossibilidade de cumprimento deverá ser previamente comunicada por escrito e justificada, com antecedência mínima de 5 dias do fim do prazo previsto, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Cláusula 7 do Termo de referência e do seu Apêndice-SLA.

**23.6** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

**23.7** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die.*

**23.8** A forma de pagamento será MENSAL de acordo com as especificações do Termo de referência, especialmente a sua Cláusula 7 e o Apêndice-SLA.

**23.9 -** O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o IPCA, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

**23.10 -** O prazo decadencial convencionado para o Contratado solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

**24 - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**24.1**A **CONTRATADA** deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

**24.2**A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

**24.3** Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de %5 (cinco por cento) do valor do Contrato.

**24.4** Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

**24.5**O levantamento da garantia contratual por parte da contratada, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

**25 - DOS RECURSOS**

**25.1 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**25.1.1** O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado, por meio do COMPRASNET, no prazo de 30 (trinta) minutos, após a declaração do vencedor pelo pregoeiro, expondo motivos. Na hipótese de ser aceito o recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando desde logo os demais licitantes cientes e intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a partir do termino do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo, mediante requerimento dirigido ao pregoeiro.

**25.1.2** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**25.1.3** A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

**25.1.4** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará adjudicação da licitação ao licitante vencedor.

**26- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**26.1** O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

**26.1.1** As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

1. - retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;
2. – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;
3. – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;
4. – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e
5. – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

**26.2** Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

1. advertência;
2. multa administrativa;
3. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;
4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

**26.3** A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

**26.3.1** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

**26.4** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

**26.4.1** A advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do item 26.2, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.

**26.4.2** A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 26.2, é de competência exclusiva do Secretário Municipal.

**26.5** A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 26.2:

1. corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
2. poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
3. não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
4. deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
5. nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

**26.6**.A advertência poderá ser aplicada quando a CONTRATADA não apresentar a documentação exigida no item 22.3, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

**26.7**. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 26.2:

1. não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
2. sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
3. será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento.

**26.8** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 26.2, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

**26.8.1** A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**26.9.** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**26.10**. Se o valor das multas previstas na alínea b, do item 26.2, e no item 26.9, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**26.11**. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**26.12**. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**26.12.1** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

**26.12.2** A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

**26.12.2.1** A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item 26.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 26.2.

**26.12.3** Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

**26.13**. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

**26.14**. As penalidades previstas no item 26.2 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

**26.14.1**. Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com a sanção de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar pela ***União, os Estados e os Municípios capitais de Estado ou com Produto Interno Bruto – PIB - igual ou maior do que Niterói, conforme listagem divulgada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)*** ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

**26.14.2**. Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

**26.15** As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo ÓRGÃO LICITANTE no Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Administração.

**26.15.1** O registro mencionado no item acima deverá ser feito com a remessa do extrato de publicação no veículo de publicação dos atos oficiais do Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do item 26.2, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Niterói.

**26.16.** Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art.5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

**27- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**27.1** É facultado à Procuradoria Geral de Niterói, quando convocada(s) a(s) Licitante(s) Vencedora(s) e esta(s) não aceitar(em) os prazos e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Pregão Presencial.

**27.2** - É facultado ao Licitante ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**27.3** - Fica assegurado ao Município de Niterói o direito de, no interesse da Procuradoria, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

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

**27.5** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**27.6** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**27.7** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

**27.8** O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos de todas as Licitantes pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados da homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

**27.9**As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**27.10**Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante no timbre deste edital, até dois dias úteis antes da data de abertura dos Envelopes.

**27.11**A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação ou a obrigatoriedade de serem utilizados os serviços.

**27.12** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do término.

**27.13** As obrigações resultantes do presente certame licitatório deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**27.14** Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I- Termo de Referência do Objeto e Apêndice SLA.

Anexo II- Modelo de Carta de Credenciamento.

Anexo III – Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Anexo IV – Modelo de Declaração da Condição de ME ou EPP.

Anexo V – Modelo Proposta de Preço.

Anexo VI– Modelo de Declaração para atendimento ao inciso V, do artigo 27, da lei Nº 8.666/93

Anexo VII – Declaração de inexistência de penalidade.

Anexo VIII– Modelo de Declaração de Superveniência.

Anexo IX – Modelo de Declaração de Optante pelo Simples.

Anexo X– Declaração de não contribuinte de ISS e Taxas Municipais.

Anexo XI – Minuta do Contrato.

Anexo XII – Amostragem (PoC – Prova de conceito)

Anexo XIII – Termo de Sigilo e Confidencialidade para a PoC – Prova de Conceito

**27.15** Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

**27.16** Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

**27.17** O foro da comarca de Niterói é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Niterói, 23 de outubro de2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Carlos Raposo**

**Procurador Geral**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- OBJETO**

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento e manutenção de licença de sistema destinado à gestão de processos judiciais do acervo físico e eletrônico da **Procuradoria Geral do Município de Niterói**, conforme condições e especificações adiante descritas.

**2 – OBJETIVO**

A contratação pretendida tem como objetivo aprimorar o controle, aumentar a produtividade e garantir o sucesso na tramitação dos processos judiciais através de sistema informatizado que possibilite a integração entre a Procuradoria, Dívida Ativa e Poder Judiciário.

**2.1. Benefícios Diretos e Indiretos Esperados com a Contratação:**

● Implantação de um sistema informatizado de gestão de processos, modernizando a gestão, especialmente por meio de automatização de procedimentos e possibilidade de avanço para inteligência artificial;

● Fortalecimento do relacionamento e integração entre as áreas da Procuradoria;

● Uso de ferramenta com o fim de integrar diversos recursos e serviços, gerar melhores resultados nas rotinas de trabalho e mais efetividade na gestão;

● Maior transparência na atuação dos Procuradores, possibilitando uma visão global da carga de trabalho das unidades da Procuradoria, com segurança adequada e agilidade na resolução de problemas;

● Incremento de confiabilidade e da segurança de acesso às informações;

● Elevação da produtividade dos Procuradores e do acesso às informações disponibilizadas;

● Otimização contínua da operação dos processos de gestão do conhecimento e da informação, permitindo um melhor nível de prestação de serviços aos usuários;

●Incremento de arrecadação, com o uso racional da força de trabalho e ganho de agilidade, possibilitando o enfoque em processos de maior complexidade e possibilidade de recuperação de créditos públicos.

**3 - CARACTERIZAÇÃO E REQUISITOS**

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

Como medida de modernização e eficiência, o sistema deverá observar, sempre que possível, mecanismos de automatização e implementação de inteligência artificial, notadamente no que for aplicável nas ações repetitivas da execução fiscal, de modo a implementar processos mais ágeis e seguros.

**3.1. Local de execução dos serviços**

**3.2 - Ambiente Tecnológico**

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

3.2.1 Possuir arquitetura Web, de modo a permitir aos usuários/clientes o acesso em qualquer lugar mediante simples uso de navegadores de internet, tais como Mozilla, Firefox, Microsoft Edge e/ou Google Chrome, em suas versões atualizadas, não sendo aceitos emuladores ou a instalação de outros programas na estação de trabalho do usuário.

3.2.2 Os bancos de dados poderão ser de versão Free/Open Source, todavia deverão possuir capacidade de armazenamento dinâmica, de acordo com a demanda da contratante, com suporte ao padrão de linguagem SQL e multiplataforma, compatível com os sistemas operacionais MS Windows Server com fornecimento da respectiva licença;

3.2.3 Os requisitos de integridade e segurança dos dados deverão ser garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador de bancos de dados.

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

**3.3 - Ambiente de Hospedagem**

3.2.1 - A contratada fornecerá licença de uso mensal do sistema objeto desta proposta durante todo o período de vigência do contrato para **até 110 (cento e dez) usuários**.

3.3.2 - O sistema deverá ser instalado e hospedado em infraestrutura de Data Center, mantido ou contratado pela empresa proponente, e sob responsabilidade desta, o qual deverá atender a todos os requisitos de segurança e confiabilidade, possuindo as seguintes características mínimas:

a) Local protegido por meios físicos seguros;

b) Grupo-gerador com comando automático para falta de energia elétrica da concessionária;

c) O Firewall deve possuir capacidade de filtragem de pacotes;

d) Possibilidade de configuração de portas e regras de acesso para atender as necessidades da contratante;

f) Redes elétricas estabilizadas e uso de *No-breaks*;

g) Cabeamento Estruturado;

h) Temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar condicionado;

i) Back-up dos dados nas unidades de armazenamento de forma externa;

j) Garantir disponibilidade do sistema igual ou superior a 99,5%;

k) O Data Center deve possuir procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede;

**3.4 Recuperação de Falhas e Segurança de Dados**

3.4.1 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.

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

3.4.3 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, devendo possibilitar a emissão dos respectivos relatórios de falhas.

**3.5- Caracterização Operacional**

**3.5.1 - Transacional**

3.5.1.1 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, de forma a otimizar a quantidade de consultas externas e consequente redução das despesas;

3.5.1.2 As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas, sendo que os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;

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

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

**3.5.2 Segurança de Acesso**

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

3.5.2.2 A ferramenta de controle de acesso deverá permitir a configuração de intervalo de horários individuais em que os usuários ou grupo de usuários cadastrados poderão trabalhar nos sistemas, de modo a evitar o *logon* dos mesmos em horários não autorizados pela Procuradoria;

3.5.2.3 Os sistemas deverão 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;

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

**3.5.3. Composição das Bases de Dados**

Todo o processo de levantamento de requisitos, análise e planejamento, durante o processo inicial de integrações sistêmicas, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Procuradoria, incluindo o gestor do contrato, técnicos do setor de informática e demais membros da Procuradoria essenciais à perfeita interação com o TJRJ-Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, bem como com os demais órgãos públicos necessários para a funcionalidade plena do sistema.

**3.5.3.1 Base de dados da Dívida Ativa**

3.5.3.1.1 A Procuradoria providenciará junto à empresa ou órgão responsável pelo sistema da Dívida Ativa, a disponibilização dos dados para a formação da base a ser utilizada pelo sistema licitado, com efetiva participação da proponente na adaptação do formato a ser convertido e seus relacionamentos;

3.5.3.1.2 A Proponente deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema da Dívida Ativa, utilizando os meios disponibilizados pela CONTRATANTE, os quais poderão contemplar uma integração dinâmica (webservice) ou a disponibilização dos dados em arquivos nos formatos “.TXT ou XLSX” , com os respectivos layouts, na periodicidade acordada entre as partes e essencial para a manutenção da confiabilidade/validade dos dados migrados, ou seja, efetuar trocas de informações na periodicidade necessária para se garantir a validade das mesmas, evitando-se inconsistências relevantes entre as bases de dados envolvidas.

3.5.3.1.3 Na etapa seguinte, as equipes técnicas da Proponente e da CONTRATANTE deverão realizar as validações necessárias para garantir a precisão e a qualidade das informações migradas (homologação).

3.5.3.1.4 Ao final dessa fase, a CONTRATANTE, a PROPONENTE e as equipes técnicas de cada órgão ou empresa envolvida em algum processo de integração sistêmica com a solução adotada deverão elaborar/ajustar o PLANO DE TRABALHO, contemplando :

- as premissas a serem atendidas por cada órgão/empresa

- a composição da equipe técnica em cada órgão/empresa

- o detalhamento da metodologia de integração adotada (webservice ou troca de arquivos);

- o layout completo dos arquivos de dados

- parâmetros definidos quanto a execução do procedimento

- metodologia de tratamento dos possíveis erros detectados no processo.

**3.5.3.2 Base de dados dos Processos Judiciais**

 (Executivo Fiscal, Contencioso Fiscal e Contencioso Comum)

3.5.3.2.1 A integração entre o sistema da proponente e os do TJRJ, em 1º e 2º graus, deverá seguir as especificações do MNI-Modelo Nacional de Interoperabilidade, instituído pelo CNJ-Conselho Nacional de Justiça, considerando as possíveis especificidades implementadas pelo TJRJ no modelo em questão, bem como possíveis alterações na versão do modelo em uso, para absorver ajustes em serviços existentes no sistema atual ou necessidade de interoperabilidade/interface com outra solução sistêmica adotada pela corte fluminense;

3.5.3.2.2 Na etapa seguinte, as equipes técnicas da Proponente, da Procuradoria e do TJRJ deverão realizar as validações necessárias para garantir a precisão e a qualidade das informações migradas (homologação);

3.5.3.2.3A integração entre o sistema da proponente e os dos Tribunais Superiores, Tribunais Federais e Tribunais Trabalhistas, em 1º e 2º graus, deverá seguir as especificações do MNI-Modelo Nacional de Interoperabilidade, instituído pelo CNJ-Conselho Nacional de Justiça, considerando as possíveis especificidades implementadas pelo Tribunal ao qual se irá integrar.

**4 - PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá comparecer a uma reunião na Procuradoria Geral do Município de Niterói, cuja pauta será a seguinte:

- alinhamento das expectativas das partes: CONTRATANTE e CONTRATADA;

- nivelar o entendimento sobre as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;

- esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;

- apresentar um plano detalhado de implantação do sistema, conforme especificado abaixo;

-alinhar a ordem de implantação do sistema nas diversas especializadas da procuradoria;

-entregar ao gestor do contrato os Termos de Sigilo e Confidencialidade, devidamente preenchidos e assinados, pelo representante da empresa e pelos empregados que potencialmente participarão da execução do Contrato ou terão acesso às informações sigilosas da CONTRATANTE.

**4.1** A apresentação de um “**Plano de implantação do sistema**” é de suma importância para estudo, preparação e execução de possíveis adequações no ambiente tecnológico existente na procuradoria. Assim, uma vez contratada e antes de dar início à implantação do sistema, a proponente deverá apresentar seu plano de instalação/implantação, devendo abranger:

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

b) Regras de acesso e armazenamento dos arquivos utilizados pelo sistema;

c) Estrutura física de pastas e arquivos do sistema;

d) Detalhamento do local onde serão hospedados o sistema, o banco de dados e os arquivos inerentes ao acervo documental gerenciado pelo sistema: equipamentos, espaço em disco e demais configurações necessárias para o perfeito funcionamento do sistema;

e) Políticas de segurança aplicadas nos acessos aos arquivos e pastas do sistema;

f) Parecer técnico da CONTRATADA para o cronograma de implantação do sistema, proposto pela CONTRATANTE, com tempo previsto para início e prazo de duração de cada etapa;

g) Demais orientações administrativas e organizacionais pertinentes ao sistema.

**4.2** **CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

**4.2.1** O sistema licitado deverá ser implantado conforme regras definidas acima e em estrita obediência ao cronograma abaixo, especificado no Anexo V:

|  |
| --- |
| CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA |
| **Etapa** | **Descrição da atividade/etapa** |
| **1** | Planejamento e mapeamento dos processos das especializadas que utilizarão o sistema |
| **2** | Conclusão do mapeamento e parametrização do sistema, sob validação dos gestores |
| **3** | Implementação e homologação dos testes das integrações com os tribunais, realizados na amostragem, e com a dívida ativa municipal. Início da capacitação dos usuários que utilizarão o sistema. |
| **4** | Implantação e assistência aos usuários - módulo Execução Fiscal e ações correlatas |
| **5** | Implantação e assistência aos usuários - módulo Contencioso Geral e Consultivo |

**5– TREINAMENTO**

**5.1** No início da implantação do sistema a contratada deverá apresentar o **Plano de Treinamento** que será ministrado, cujo cronograma e especificações serão definidos de acordo com o plano de instalação, a ser definido em até 10 (dez) dias após o início da execução do contrato, na forma do item anterior.

**5.2** PARÂMETROS E PREMISSAS ASSOCIADOS AO PLANEJAMENTO DO TREINAMENTO

1. A duração de um treinamento é inversamente proporcional à usabilidade do sistema e à completude/clareza do material didático elaborado;
2. Treinamento presencial massivo faz-se necessário na fase inicial de uso do sistema. O treinamento remoto será útil no reforço das orientações voltadas para dúvidas pontuais;
3. No caso do treinamento presencial na procuradoria, a CONTRATANTE será responsável pela alocação do espaço físico necessário, bem como pela infraestrutura adequada ao treinamento.

Entretanto, as despesas relativas à hospedagem, transporte, diárias dos instrutores serão de responsabilidade da CONTRATADA;

1. No decorrer da utilização do sistema licitado, a contratada deverá monitorar os chamados de suporte técnico e caso identifique incidência acima do normal em tópicos específicos, deverá elaborar material didático sucinto abordando os tópicos em destaque;
2. Conforme item 5.1 acima, no decorrer das atividades de implantação do sistema em cada especializada da procuradoria, os procuradores chefes alinharão com a contratada a melhor forma de segmentar as equipes, sem prejudicar as atividades diárias, de forma que os servidores possam receber o devido treinamento direcionado para as funções que exercem.

**6 - SUPORTE TÉCNICO**

6.1Implantado o sistema, através de termo de recebimento definitivo, a contratada iniciará a execução do serviço de suporte técnico pelo período que vigorar o contrato, contemplando:

6.1.2 Suporte técnico e atualização dos sistemas;

6.1.3 Garantia da manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas;

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

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

6.4 Deverá ser garantido o atendimento, para pedidos de suporte no horário das 09:00 às 19:00h, de segundas às sextas-feiras, sendo certo que, no primeiro semestre de contrato, deverá, obrigatoriamente, possuir no mínimo, dois atendentes presenciais (in loco), podendo, a partir do sétimo mês, mediante ajuste por escrito das partes, ser reduzido para um atendente presencial.

6.5 O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente, presencial ou remoto, observada a cláusula anterior, apto a prover o devido suporte aos sistemas, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

6.6 A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da Contratada. Os procedimentos de acesso serão definidos, analisados, liberados “por demanda” e “caso a caso”, com a supervisão do gestor do contrato.

**7 – NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO / SLA DO SUPORTE TÉCNICO**

7.1 A gestão e fiscalização do contrato ocorrerão mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão o **Nível Mínimo de Serviço** exigido pela Procuradoria em relação aos serviços prestados pela CONTRATADA.

7.2 Os indicadores de desempenho deverão ser monitorados e servirão de base para a avaliação da CONTRATADA, permitindo verificar a efetividade do atendimento e a necessidade de depuração do processo, quando necessário.

7.3 A frequência de aferição dos níveis de serviços será mensal, através da apresentação pela contratada do Relatório de Prestação de Serviços, que será atestada ou não pelos fiscais do contrato designados pela CONTRATANTE.

7.4 A análise dos resultados relativos aos níveis mínimos de serviço alcançados pela CONTRATADA poderá resultar em penalidades, especialmente financeiras, caso não tenham sido atingidos os índices estabelecidos pela Procuradoria, na forma do Anexo, considerando-se a fase de prestação do serviço.

7.5 Quaisquer indicadores influenciados negativamente por problemas comprovadamente causados pela Procuradoria ou por outros fatores de força maior, não serão motivos de ajustes no pagamento ou de aplicação de penalidades à CONTRATADA.

7.6 Os incidentes e problemas serão classificados de acordo com a severidade em **normal**, **média**, **alta** e **crítica**. A identificação da severidade de cada tipo de incidente e problema deve seguir as classificações constantes do Apêndice-SLA.

7.7 O tempo máximo de resolução dos incidentes ou problemas encaminhados pelos usuários da Procuradoria, decorrido entre a abertura do chamado e a resolução do incidente ou problema deverá seguir a tabela de severidade prevista no Apêndice-SLA.

7.8 Os usuários de soluções de TI da Procuradoria são categorizados em dois tipos: usuários especiais e usuários padrão. Os usuários especiais são aqueles que necessitam de atendimento diferenciado devido ao grande impacto ao negócio gerado por eventual degradação ou interrupção de algum serviço de TI. Os usuários padrão são todos os demais usuários de soluções de TI da Procuradoria, incluindo prestadores de serviço e estagiários.

7.9 Os usuários especiais possuem a prerrogativa de requisitar, no momento do acionamento do serviço, o atendimento presencial ou remoto imediato, ainda que sem maiores informações sobre a requisição ou incidente.

7.10 Para o tratamento de incidentes relacionados a **usuários especiais** o tempo máximo de solução do chamado deverá, a princípio, ser considerado como prioridade 01 (um), severidade **crítica**.

7.11 Para os incidentes que tenham nível de impacto extremamente elevado para a Procuradoria e classificados com severidade **crítica,** que inviabilizem a operação normal das áreas internas, a CONTRATADA, em conjunto com a Procuradoria, deverá elaborar um **Processo de Incidentes Críticos**, um conjunto de procedimentos que assegure:

1. A correta alocação de recursos necessários para restaurar a operação com a maior brevidade possível.
2. O envolvimento da equipe de TI da Procuradoria, quando necessário, no tratamento do incidente.
3. A definição de uma política de comunicação que garanta a notificação das áreas afetadas e da alta administração.
4. O cumprimento de níveis de serviços definidos.
5. A restauração da operação no menor espaço de tempo possível.

7.12 A apuração dos indicadores relativos ao tempo para solução de demandas será calculada, para todos os serviços, sempre com base na data e hora de registro inicial da demanda e no horário do efetivo restabelecimento/funcionamento de cada serviço. No cálculo desses indicadores serão desconsiderados os períodos em que as demandas estiveram suspensas ou não estiveram sob a responsabilidade da contratada (no caso de um equipamento que se encontra sob a responsabilidade do fabricante/autorizada que provê garantia ou uma pendência no fornecimento de peças de reposição por parte da Procuradoria, por exemplo). Para tanto, a suspensão e a transferência de demandas deverão observar estritamente as condições e os procedimentos estabelecidos pelo gestor e pelo fiscal técnico do contrato.

## 7.13 As metas devem ser medidas do primeiro ao último dia de cada mês. A meta exigida será apurada no último dia de cada mês e serão consideradas as demandas encerradas durante o mês.

## 7.14 Os Níveis Mínimos de Serviço devem ser considerados e entendidos pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade na prestação de seus serviços, que estará assumindo junto à Procuradoria.

**8 - GARANTIA**

8.1 A garantia será prestada pelo período de duração do contrato, a todos os serviços executados, devendo ter início após o seu recebimento definitivo.

8.2 A garantia dos serviços, sem ônus para a Procuradoria, contemplará a correção de erros relativos aos sistemas.

8.3 A correção dos erros dos sistemas compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida dos sistemas e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas nos sistemas.

8.4 Os serviços serão realizados em dias úteis, no horário comercial das 08h00min às 18:00h.

**9 - REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES**

9.1 As solicitações de correções dos sistemas por parte da Procuradoria deverão ser feitas mediante ordem de serviço, cujo registro deverá ser efetivado via browser, através da web, diretamente no site da proponente ou por outro meio a ser indicado pela CONTRATANTE;

9.2 O protocolo da ordem de serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, sendo que deverá conter campos para informações sobre o nome e e-mail do solicitante, a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento de cada solicitação, numeração de controle e possibilidade de anexar ou inserir imagem da tela do sistema, de forma a demonstrar e/ou exemplificar o ocorrido;

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

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

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

**10 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

10.1 A fiscalização da execução e o acompanhamento técnico do contrato serão exercidos por servidor designado pela Procuradoria, denominado Executor do Contrato, observado o que se segue:

10.2 O Executor do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

10.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Executor do Contrato serão solicitadas ao seu chefe imediato;

10.4 O Executor do Contrato poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou preposto da Contratada que venha causar embaraço a fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

10.5 Todas as solicitações advindas da fiscalização deverão ser registradas através de ordens de serviços a que dispõe o item 9 acima. (Registro e Documentação das Solicitações Ordens de Serviço);

10.6 O Executor do Contrato deverá acompanhar a tramitação da Ordem de Serviço até o seu encerramento;

10.7 Independentemente de outros procedimentos de acompanhamento e supervisão exercidos pela Contratada, a Procuradoria poderá incrementar o seu processo de supervisão e acompanhamento do Contrato através de um ou mais técnicos designados para este fim, sob a supervisão do Executor do Contrato.

10.8 Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas pelo Executor do Contrato pode-se destacar:

a) Homologação de planos de ação, produtos, serviços, relatórios e documentação;

b) Verificação da qualidade, segurança e correção na prestação dos serviços;

c) Acompanhamento da execução dos serviços;

d) Realização de reuniões de coordenação para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços;

e) Proposição de modificação na sistemática de prestação de serviços e nos processos de trabalho;

f) Avaliação dos recursos humanos envolvidos na execução do contrato;

g) Aprovação prévia de metodologias, práticas e tecnologias que melhor se empreguem à execução dos serviços no âmbito do Contrato.

**11 ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA**

**11.1. Das funcionalidades gerais mínimas do sistema informatizado**

11.1.1 Em linhas gerais, sem prejuízo dos demais requisitos abaixo especificados, o sistema deverá contemplar ferramentas que permitam as seguintes ações e/ou movimentações:

* Peticionamento com integração automática no módulo de processo judicial eletrônico, em qualquer instância e tribunal;
* Ajuizamento de demandas em bloco (ou lotes), sem a necessidade de preenchimento manual e individual de dados pelos procuradores, com assinador digital integrado e compatível com o padrão exigido pelo Tribunal;
* Identificação da Procuradoria Especializada e encaminhamento automático dos atos Processuais;
* Encaminhamento manual dos atos Processuais;
* Registro e movimentação de entrada e saída de processos judiciais
* Recebimento eletrônico e físico das citações e intimações.
* Migração da base de dados dos sistemas utilizados pelo Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro para cadastramento de processos existentes e novos;
* Migração da base de dados de processos físicos ainda em tramitação e sua respectiva conversão/tratamento em versão eletrônica;
* Migração da base de dados de legados de sistemas e documentos físicos e eletrônicos, porventura existentes no âmbito da Procuradoria;
* Ferramenta de modelagem de relatórios de forma dinâmica, que propicie à Procuradoria elaborar seus próprios relatórios, como por exemplo:
	+ Elaboração de relatórios para viabilizar a tomada de decisão e acompanhamento processual.
	+ Formatação de relatórios para viabilizar atuação estratégica em processos relevantes;
* Gestão de processos de precatórios e requisições de pequeno valor (RPVs).
* Deve ser possível acessar de dentro do sistema, sem a necessidade de acesso ao PJe e/ou PROJUDI, a pasta digital de um determinado processo, permitindo o folheamento, ou seja, a visão do processo como um todo.
* Compatibilidade com todas as versões vigentes dos sistemas, tais como o PROJUDI ou PJe, em Tribunais Estaduais e Federais, durante o período de contrato do Sistema de Integração/Gestão do Contencioso Judicial.
* Controle de processos administrativos vinculados aos processos judiciais;
* Controle e organização do consultivo da Procuradoria Geral do Município, mediante gestão de banco de dados de pareceres e outros documentos em formato PDF, elaboração de documentos, possibilitando a busca de documentos e de palavras, mediante categorização a ser determinada pela CONTRATANTE.

**11.1.2 Deverá conter os seguintes módulos/ferramentas:**

**a) Padrões de Cálculos:**

* O Sistema deve possibilitar, sem prejuízo dos dados obtidos junto ao sistema de dívida ativa, que o usuário administrador cadastre padrões de cálculos no sistema, a fim de possibilitar sua utilização eventual, de acordo com as necessidades processuais;
* Os padrões de cálculos devem permitir ainda a utilização para cálculos em processos judiciais, possibilitando ao procurador indicar um processo e o cálculo a ser aplicado. Ao final de cada cálculo, deve ser gerada a informação em formato de planilha, para download pelo usuário.

**b) Assinatura Digital:**

* O Software deve permitir que a Procuradoria possa mapear em quais etapas de um determinado processo deve ser exigida a assinatura digital de documento, fornecendo mecanismos para assinatura digital em lote ou individual, conforme o caso.
* A assinatura deverá ser realizada por certificado A1 ou A3;
* Os documentos assinados digitalmente devem ser identificados de forma em destaque no sistema.
1. **Gestão de Grandes Devedores**
* O Sistema permitirá que sejam mapeados os requisitos que qualificam um crédito ou um contribuinte no universo de grandes devedores, mediante critérios a serem definidos, permitindo, ainda, a elaboração de relatórios estratégicos que identifique de forma visual diferenciada os processos destes contribuintes na caixa do Procurador.
* O software deve possibilitar que a Procuradoria construa um workflow (fluxo de trabalho) específico para os processos judiciais que envolvem os grandes devedores do Município.
* O sistema deve conter mecanismos que permitam a melhoria e o aperfeiçoamento constante, notadamente por meio de dispositivos que possibilitem o ajustamento/customização de acordo com a necessidade operacional e rotina da Procuradoria.

**e) Provisão de perdas**

* O sistema deverá realizar a classificação de provisão de perdas da Dívida Ativa de forma automática, seguindo o modelo descrito na Portaria nº 293, de 12 de junho de 2017 do Ministério da Fazenda, bem como outras que lhe sucederem.
* A Provisão de perdas deve ser executada de forma mensal e o seu resultado deve ser exibido em tela do sistema, com gráfico e possibilidade de exportação para PDF, sem prejuízo de outros formatos eletrônicos.

**f) Cadastro de Fluxos de Trabalho (apartado dos grandes devedores)**

* O sistema deve disponibilizar um módulo de cadastro de fluxos de trabalho, no qual seja possível que a instituição customize os seus fluxos, com o apoio operacional e consultivo da empresa de tecnologia.
* O cadastro dos fluxos deverá ser dinâmico, permitindo que os usuários com permissões no sistema possam realizar os cadastros e mapear os processos a serem automatizados;
* Ao cadastrar os fluxos deve ser possível a criação de formulários de forma dinâmica, em que a procuradoria possa indicar quais os atributos a serem preenchidos em cada formulário.

**11.2 Configuração e Manutenção de Formulários**

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

11.2.2. **Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores** com possibilidade de armazenamento do nome, cargo, OAB/UF, telefone e e-mail. O sistema deverá permitir a utilização de filtros configuráveis para gerenciamento e distribuição de processos entre os Procuradores, conforme regras pré-estabelecidas visando o equilíbrio da carga de trabalho entre os Procuradores.

11.2.2.1. Formulário que permita o cadastro e gestão das procuradorias especializadas, indicando seu chefe, assistentes, assessores, matérias e unidades judiciais de sua competência.

11.2.2.2. Formulário que permita o cadastro dos procuradores, indicando matérias e unidades judiciais de sua competência.

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

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

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

11.2.6 **Formulário para cadastro e configuração de índices monetários**,

11.2.7. **Formulário para cadastro e configuração das partes do processo** com possibilidade de armazenamento de nome, endereço completo, inclusive eletrônico (e-mail), CPF/CNPJ, RG/Inscrição Estadual, tipo de pessoa (física ou jurídica), bem como nome do Advogado, se houver, com número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e contato telefônico ou e-mail;

11.2.8. **Formulário para cadastro da serventia judicial** responsável pelo processamento do processo judicial na Comarca, contendo todos os dados necessários à confecção de documentos cartoriais. A CONTRATADA poderá́ também garantir a atualização automática da lista de cartórios judiciais, sem prejuízo da existência de meio alternativo para cadastramento manual, se necessário.

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

11.2.10 **Formulário para o cadastro e configuração de documentos do processo**, considerando modelos previamente criados e formatados pela Proponente, com conteúdo juridicamente válido, devendo conter, no mínimo, os seguintes modelos:

1. Petição inicial com citação postal com CDA integrada;

2. Petição inicial com citação por Oficial de Justiça;

3. Petição inicial com citação por edital;

4. Petição de citação postal;

5. Petição de citação por Oficial de Justiça;

6. Petição de citação por carta precatória;

7. Petição de adjudicação de bens penhorados;

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

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

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

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

12. Petição de expedição de ofício à Junta Comercial do Estado solicitando informações sobre a empresa devedora;

13. Petição de expedição de ofício ao Departamento de Trânsito solicitando informações sobre veículos de propriedade do devedor;

14. Petição de expedição de ofício dirigido a Receita Federal solicitando informações cadastrais do devedor;

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

16. Petição de penhora on-line (Sistema Bacen-Jud);

17. Petição para designação de data para hasta pública;

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

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

20. Petição de exclusão de polo passivo;

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

22. Petição de suspensão do processo para providências administrativas;

23. Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado;

24. Aviso de recebimento de correspondências (AR);

25. Certidão de dívida ativa (CDA);

26. Minuta de contestação

27. Minuta de contestação com reconvenção]

28. Agravo de Instrumento

29. Apelação

30. Recurso Especial

31. Recurso Extraordinário

32. Mandado de Segurança

33. Representação de Inconstitucionalidade

34. Defesas do réu em geral

35. Contrarrazões

11.2.11 Permitir configurações necessárias para que o sistema realize automaticamente as devidas anotações, tramite e situação do 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; para o pedido de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo, deverá permitir a configuração para retirar a suspensão do processo.

**11.3 Importação e Consistência de Dados**

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

11.3.1 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.

11.3.2 Possuir ferramenta que possibilite ao usuário, se necessário, o cadastramento manual, mediante digitação, dos créditos inscritos em dívida ativa em vias de cobrança administrativa ou judicial, ou já ajuizados, contendo todas as informações mínimas necessárias ao correto ajuizamento ou prosseguimento, quando não registrado no sistema de dívida ativa o processo ou a respectiva dívida

11.3.3 Possuir ferramenta de validação e consistência dos dados importados da dívida ativa para ajuizamento, seguindo regras pré-estabelecidas, de maneira a indicar os registros que apresentarem quaisquer impedimentos para ajuizamento como:

a) incompetência do Juízo;

b) valor nulo ou zerado da CDA;

c) parcelas divergentes da CDA;

d) CDA já ajuizada anteriormente;

e) nome incorreto do executado;

f) endereço de correspondência do executado incorreto;

g) objeto da ação duplicado;

h) débito prescrito;

i) endereço incorreto do objeto da ação;

j) situações de imunidade ou isenção;

k) situações de falência;

l) situações de espólio;

m) ausência de CPF/CNPJ no cadastro da parte.

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

11.3.5 Possuir ferramenta de reparação automática, com emissão de relatórios, das inconsistências encontradas na importação dos dados da dívida ativa, de maneira individual ou em lote, preparando-os para o correto ajuizamento, de modo a dar celeridade e facilitar o trabalho do usuário na correção das informações; A ferramenta deverá possibilitar a pesquisa de dados cadastrais do devedor ou de seu endereço na própria base de dados do sistema, caso este já figure como tal em outro processo, ou com outras bases de dados integradas ao sistema, como a base com código de endereçamento postal ou em outros serviços integrados de busca *online*, com base de dados mantida e atualizada por empresas especializadas em compilação de informações.

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

**11.4 Dos parâmetros de integração com o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e demais órgãos do Poder Judiciário (TRF2, TRT1, TST, STJ e STF):**

11.4.1 O sistema deverá permitir a integração com o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, bem como com os demais acima descritos, desde que observado o padrão MNI (Modelo Nacional de Interoperabilidade), instituído por meio da Resolução Conjunta nº 03, de 16 de abril de 2013 e alterações posteriores, do Conselho Nacional de Justiça, via *Webservice*, devendo atender às necessidades comuns de interoperabilidade das informações processuais, como Peticionamento Eletrônico (Inicial e Intercorrente), Consulta de Processos, Consulta de Avisos Pendentes e Ciência de Comunicação.

11.4.1.1Permitir a comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e demais tribunais acima relacionados, de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o sistema contratado e o do Poder Judiciário, nos termos do Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI;

11.4.1.2 Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública e protocolização digital, garantindo a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei nº 11.419/06 e medida provisória 2.200/2, de 24 de agosto de 2001, com adoção de técnicas de assinatura digital por certificado A1 ou A3, 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;

11.4.1.3 Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, para assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas no Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI;

11.4.1.4 Permitir acesso ao *Webservice* do sistema adotado pelo TJRJ por meio do uso de protocolo HTTPS (*HyperTextTransferProtocolSecure*), como forma de garantir a identidade do servidor da Administração onde haja sido estabelecida a conexão;

11.4.1.5 Permitir iniciar sessão *Webservice* do sistema adotado pelo TJRJ, através de login e senha fornecida pelo Tribunal, nos moldes estabelecidos pelo MNI, de modo a possibilitar acesso a todos os serviços de entrega e consulta disponibilizados pelo TJRJ e outros;

11.4.1.6 Permitir aposição de assinatura digital, por certificado padrão ICP Brasil, tipo A1 ou A3, em todos os documentos enviados de maneira integrada ao TJRJ e outros;

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

11.4.1.8 Permitir a execução do serviço ***consultarProcesso***, definido pelo MNI, para visualização do processo, se o nível de sigilo interno permitir a consulta, de forma integrada ao sistema;

11.4.1.9 Permitir executar os parâmetros do modelo de intercomunicacao-**2.2.2** (versão atualmente implantada no TJERJ), adiante descritos, 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;

11.4.1.10 Permitir 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;

11.4.1.11 As alterações promovidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e outros tribunais, desde que respeitado o padrão MNI, deverão ser observadas pelo sistema informatizado, a fim de manter o regular funcionamento integrado durante o prazo contratual.

**11.5 Peticionamento Inicial Eletrônico via *Webservice***

11.5.1 O sistema deverá possuir ferramenta que realize o ajuizamento eletrônico de processos, respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado do Rio de Janeiro, permitindo a geração de arquivos eletrônicos, em atendimento às premissas constantes do Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, de forma individual ou em lote. Nesse sentido deverá:

11.5.2 Permitir assinatura digital individual ou 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;

11.5.3 Possuir conversor próprio de documentos para o formato que atenda às regras estabelecidas pelo Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI;

11.5.4 Permitir o acesso ao *Webservice* do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro e outros nos moldes previstos no Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI;

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

11.5.6 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;

11.5.7 Permitir enviar os dados básicos do processo para sua autuação e 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;

11.5.8 Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, as CDA´s, petições iniciais e documentos prontos para geração de arquivos para ajuizamento eletrônico, nos quais constem os arquivos eletrônicos destinados ao Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro e outros;

11.5.9Permitir pesquisas por critérios de busca como o número da CDA, o número de lote da importação das mesmas ou por todos os documentos que houver registro, permitindo ao usuário selecionar petições iniciais, CDA´s e/ou documentos, com o objetivo de gerar arquivos para transmissão eletrônica do ajuizamento de processos, observadas as premissas constantes do Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI;

11.5.10 Permitir a anexação individualizada de documentos em cada arquivo de transmissão;

11.5.11 Permitir a assinatura digital do documento no momento de sua anexação ao processo de forma integrada ao sistema;

11.5.12 Permitir pesquisar, na base de dados do sistema, arquivos gerados que aguardam ajuizamento eletrônico, considerando como critério, o número do lote de transmissão ou todos os arquivos registrados, observadas premissas constantes do “Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI”.

11.5.13 A integração com o Tribunal deve dispor de mecanismo capaz de tratar automaticamente eventuais instabilidades de conexão com a internet e/ou congestionamentos do Webservice disponibilizado pelo TJRJ ou outro tribunal conveniado, sendo capaz de realizar o reenvio automático das mensagens. Caso a instabilidade não possa ser resolvida pelo sistema de forma automática, deve possuir mecanismo para limitação do envio de dados ao respectivo tribunal, a fim de não prejudicar a continuidade do processamento de ajuizamento e/ou peticionamento, sendo certo, se necessária intervenção do usuário, deverá dispor de opção prática para reenvio, sem a necessidade de suporte técnico.

11.5.14Apontar ocorrências havidas quando do envio dos arquivos de ajuizamento;

11.5.15Registrar automaticamente o número de protocolo judicial para os arquivos de ajuizamentos transmitidos com sucesso, referenciando o protocolo no respectivo processo judicial para posterior conferência;

11.5.16Apresentar inconsistências eventualmente ocorridas na transmissão de arquivos ao TJRJ e outros, bem como seus motivos, de modo a possibilitar as devidas correções para reenvio;

11.5.17Permitir obtenção da confirmação da distribuição dos processos eletrônicos por meio de acesso ao *Webservice* do TJRJ;

11.5.18 Permitir a geração de arquivo em formato TXT, XML ou outro qualquer estabelecido pela Procuradoria, para exportação dos números de protocolo para o sistema de gestão de dívida ativa;

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

11.5.20 Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento das etapas das tarefas previstas no procedimento de ajuizamento de processos, sugerindo:

a) Aposição de assinatura digital nas petições iniciais e CDA, de um ou mais procuradores;

b) Geração de arquivos para ajuizamento eletrônico de processos;

c) Envio de arquivos aguardando a transmissão ao Tribunal;

d) Providências para arquivos em que houve erro de transmissão;

e) Exclusão do(s) arquivos(s) de registro(s) retornado(s) com anotação de erro de transmissão;

11.5.21 As alterações promovidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e outros tribunais, desde que respeitado o padrão MNI, deverão ser observadas pelo sistema informatizado, a fim de manter o regular funcionamento integrado durante o prazo contratual.

**11.6 Peticionamento Intercorrente e Comunicações Eletrônicas**

11.6.1 O sistema deverá possuir ferramenta que realize o peticionamento intercorrente e comunicações eletrônicas, respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico, permitindo a geração de arquivos eletrônicos em atendimento às premissas constantes do “Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI”. Nesse sentido, o sistema deverá:

11.6.2 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;

11.6.3 Permitir o acesso ao *Webservice* do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro e outros, conforme as regras do Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos eletrônicos;

11.6.4 Permitir a execução do serviço ***entregarManifestacaoProcessual***, definido pelo MNI, possibilitando a transmissão de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula os dados da manifestação processual intercorrente que está sendo apresentada;

11.6.5 Permitir a recepção de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula a resposta decorrente da manifestação intercorrente 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;

11.6.6 Permitir pesquisar, na base de dados do sistema, petições intercorrentes e documentos prontos para geração de arquivos para peticionamento eletrônico, pendentes de envio ao *webservice* do TJRJ e outros;

11.6.7 Permitir pesquisas por critérios de busca como o número da CDA, o número do processo, bem como por todos os documentos que houver registro. Deverá permitir ao usuário selecionar petições com fim de gerar arquivos para transmissão eletrônica do peticionamento, observadas as premissas constantes do Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI;

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

11.6.9Permitir selecionar, assinar digitalmente e incluir em arquivos de peticionamento intermediário, documentos digitalizados que estejam armazenados em disco rígido;

11.6.10Permitir pesquisar, na base de dados do sistema, arquivos gerados que aguardem transmissão eletrônica do peticionamento, considerando como critério, o número do lote de transmissão ou todos os arquivos registrados;

11.6.11Possibilitar o peticionamento através de arquivos eletrônicos, permitindo a transmissão nos moldes estabelecidos pelo Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI

11.6.12Apresentar ocorrências havidas no envio dos arquivos de peticionamento e, simultaneamente, para os arquivos enviados com sucesso, registrar o número de protocolo judicial, de maneira automática;

11.6.13Armazenar, em pasta digital própria, os arquivos de peticionamento intermediário retornados e assinados pelo TJRJ como meio de comprovar o momento da prática do ato processual, devendo armazenar, também, em banco de dados, o(s) arquivo(s) de envio e de retorno;

11.6.14Apresentar inconsistências verificadas na transmissão de arquivos de peticionamento intermediário ao TJRJ, permitindo as devidas correções para reenvio. O sistema deverá apresentar o motivo da inconsistência que tenha sido declinado pelo Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro e outros;

11.6.15Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento sequencial das etapas de tarefas previstas no procedimento de peticionamento eletrônico, constantes do Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI, sugerindo:

a) Aposição de assinatura digital nas petições e documentos, por um ou mais procuradores;

b) Geração de arquivos para peticionamento eletrônico;

c) Envio de arquivos aguardando a transmissão ao Tribunal;

d) Providências para arquivos em que houve erro de transmissão;

11.6.16Permitir a parametrização de documentos em que se inclua elementos indicadosno Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI, com fim de possibilitar o processamento automático do peticionamento pelo sistema adotado pelo TJRJ;

11.6.17Permitir 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;

11.6.18Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, RG, endereço da parte, devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual subsequente o exigir; quando da emissão da petição ou documento, o sistema deverá alertar o usuário sobre a ausência de dados nestes campos;

11.6.19Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para a alteração automática dos trâmites processuais de suspensão, sobrestamento e extinção do feito quando o ato processual procedente do pedido o exigir;

11.6.20Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para que o prazo processual seja anotado automaticamente na agenda de prazos e compromissos do processo, quando a situação o exigir;

11.6.21 Executar os serviços***consultarAvisosPendentes*** e ***consultarTeorComunicacao****,* definidos pelo MNI, via *Webservice*;

11.6.22Permitir a recepção de aviso de comunicação pendente (objeto ***avisoComunicacaoPendente***), 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;

11.6.23Permitir pesquisar se há alguma comunicação em aberto no processo (ou expedientes pendentes de ciência), podendo ser intimações, notificações, citações, etc.;

11.6.24Permitir a recepção do retorno da operação de consulta de avisos pendentes com todos os id´s das comunicações destinadas à pessoa parte ou seu representante legal e, caso não haja aviso pendente, deverá recepcionar uma lista vazia, confirmando, assim, a ausência de comunicações;

11.6.25Para a operação ***consultarTeorComunicacao***, o sistema deverá consultar o teor específico de uma comunicação processual pendente (ou um expediente pendente);

11.6.26No ato desta 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;

11.6.27Permitir a execução do serviço ***consultarAvisosPendentes***, por meio do qual é possível verificar se há avisos de comunicação ou expedientes pendentes de ciência, recepcionando o id que identifica o aviso;

11.6.28Permitir a execução do serviço ***consultarTeorComunicacao***, por meio do qual é realizada consulta ao conteúdo da comunicação (ou expediente), baixando o documento para leitura, conferindo ciência da sua visualização, identificando o id do aviso consultado por meio do serviço ***consultarAvisosPendentes***, de preferência em tela de *workflow*, em que apareça o teor da comunicação junto das informações do processo.

11.6.29Permitir solicitação de avisos com contagem de prazo iniciado automaticamente para os quais não houver confirmação, durante o prazo de carência para ciência, e que terão seu prazo judicial iniciado automaticamente, possibilitando o recebimento de avisos com prazo iniciado automaticamente, observadas as definições do Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI;

11.6.30Permitir a tomada de ciência dos avisos disponibilizados por meio da integração *Webservice* com o TJRJ e outros tribunais, respeitando os critérios definidos para divisão de trabalho entre os procuradores do município, tais como, o numeral final do número de ordem, o numeral final do número unificado do CNJ, pela letra inicial do nome do executado ou pelo número do cadastro/inscrição, com vistas ao resguardo da divisão equânime dos trabalhos e autonomia profissional dos procuradores;

11.6.31Permitir que o gestor realize a substituição do procurador responsável pela atuação nos avisos que a ele tenham sido atribuídos, nos casos de ausência deste por motivos de licença, férias, etc., possibilitando, assim, dinâmica e reorganização estratégica que faça frente à urgência dos prazos para realização das manifestações processuais;

11.6.32 Permitir ao usuário que visualize os casos de intimações recepcionadas eletronicamente, e para as quais o sistema não tenha localizado o correlato processo em sua base de dados, devendo o sistema realizar o cadastramento automático deste processo e encaminhá-lo para distribuição, ou realizá-la também automaticamente mediante regras pré-definidas;

11.6.33 Permitir controlar e alertar aos usuários do transcurso de prazos correlatos às intimações disponibilizadas, apresentando em fluxo de trabalho, especificamente categorizadas, observadas as situações previstas no Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI e, ainda, situações que a Procuradoria julgue necessárias;

11.6.34Permitir, por meio de atalho na própria ferramenta de gestão das intimações disponibilizadas, a confecção de manifestações processuais, de forma individualizada ou em lote, para atendimento do quanto exigido pelas intimações recepcionadas pelo sistema, conferindo, assim, maior celeridade na realização dos atos;

11.6.35Permitir, por meio de atalho na própria ferramenta de gestão das 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;

11.6.36Impedir a impressão de petições e documentos por quem não seja o responsável pela manifestação relacionada à intimação eletrônica disponibilizada para o processo;

11.6.37Permitir a visualização e transmissão de petições intercorrentes ao *Webservice* do TJRJ e de outros tribunais, que foram confeccionadas para atendimento de prazos provenientes de intimações recepcionadas pelo sistema;

11.6.38Permitir ao usuário que visualize casos em que a manifestação processual confeccionada tenha sido cancelada e/ou excluída antes da respectiva transmissão do documento ao TJRJ e outros tribunais, de modo que lhe seja permitido tomar providências para que não ocorra perda de prazos processuais;

11.6.39 As alterações promovidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e outros tribunais, desde que respeitado o padrão MNI, deverão ser observadas pelo sistema informatizado, a fim de manter o regular funcionamento integrado durante o prazo contratual.

**11.7 Editor de Textos**

11.7.1 O sistema deverá possuir editor de textos próprio ou integração direta com editor de texto externo, hipótese que a contratada deverá assumir os eventuais custos das licenças necessárias para todos os usuários quando o editor de texto utilizado assim o exigir, compatível com padrão RTF, DOC, DOCX ou similar de ampla compatibilidade com outros leitores de texto, permitindo a integração com os campos das tabelas do banco de dados do sistema, devendo possuir minimamente as seguintes funcionalidades:

a) possibilidade de formatação de fonte (tamanho, negrito, itálico e sublinhado);

b) margens, régua e alinhamento;

c) configuração de página e impressão;

d) formatação de parágrafos, notas de fim e de rodapé;

e) recursos de edição rápida (copiar, cortar e colar, substituição de palavras e localizar);

f) marcadores e numeração;

g) cabeçalho e rodapé;

h) elaboração ou importação de tabelas, hiperlinks e imagens;

i) ferramenta de salvamento automático;

j) corretor ortográfico;

k) opção de salvamento ou exportação para arquivo tipo PDF.

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

11.7.1.02 Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão, exclusão ou substituição dos campos de preenchimento automático na sua emissão, tal como o do polo passivo, quando o ato processual o exigir;

11.7.1.03Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a impressão dos mesmos apenas para determinado tipo de cadastro (mobiliário ou imobiliário);

11.7.1.04Possuir indexação e pesquisa textual de documentos por palavra, combinação de palavras, parte do texto informado ou pelo usuário que elaborou o documento, permitindo a facilidade e rapidez na localização de documentos elaborados e máscaras que os compõem;

11.7.1.05Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinalação, de forma abreviada, do teor do documento emitido, no histórico processual, após sua impressão, evitando o trabalho repetitivo de digitação dessas informações no andamento do processo;

11.7.1.06Possuir ferramenta de confecção, edição e impressão 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);

11.7.1.07Possuir ferramenta de confecção e edição de manifestação processual mediante quota nos autos, quando a situação a permitir, em substituição à manifestação via petição;

11.7.1.08 Permitir a configuração das petições de maneira a possibilitar a inserção dos despachos dos magistrados no corpo das mesmas (quadro de “cite-se” ou suspensão do processo, por exemplo) ou em folhas subsequentes a serem impressas sequencialmente às petições, a fim de possibilitar o andamento em lote após peticionamento;

11.7.1.09 Permitir a configuração de petições ou quota nos autos, de maneira a possibilitar a impressão, de forma automática e sequencial, de documentos correspondentes aos atos processuais subsequentes à manifestação realizada através da petição ou quota, criando-se espécie de “kits” para facilitação das intimações e citações a serem realizadas pela serventia conveniada;

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

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

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

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

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

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

11.7.1.16 Permitir a configuração de petições e documentos relativos a mais de um processo simultaneamente, possibilitando adaptações em cada um desses quando se optar pelo protocolo em lote.

**11.8 Peticionamento Intermediário Físico.**

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

11.8.1.01 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;

11.8.1.02 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;

11.8.1.03 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;

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

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

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

11.8.1.07 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;

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

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

11.8.1.10 Permitir visualizar o motivo declinado para cancelamento do documento e a sugestão de petição ou documento a ser utilizado;

11.8.1.11 Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;

11.8.1.12 Permitir a visualização, em fluxo de trabalho, da demanda de geração de arquivo em meio magnético, para envio em conjunto com as petições físicas assinadas digitalmente e impressas;

11.8.1.13 Permitir recepção de arquivo gerado pelo cartório com informações sobre documentos aprovados e rejeitados, registrando em base de dados, automaticamente, o número de protocolo daqueles;

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

**11.9 Organização e Controle dos processos**

11.9.1 Possuir ferramenta de GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos a compor uma “**pasta do processo**”, consistindo no armazenamento, visualização e impressão de documentos em diversos formatos, tais como .XLS,.DOC,.PDF e outros, os quais deverão tramitar internamente na procuradoria em seu formato nativo, somente sendo convertidos obrigatoriamente pra PDF, de forma automática pelo sistema, na etapa de preparo pra transmissão do tribunal de justiça;

11.9.1.1O gerenciamento eletrônico de documentos na pasta do processo deverá possibilitar o arquivamento, desarquivamento, exclusão, criação, substituição, união (merge) ou desmembramento (split) de documentos que a compõem, com conversão direta e automática de documentos para o formato .PDF ou mantê-los em seu formato nativo no trâmite interno;

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

11.9.2 Possuir agenda padronizada com visualização diária, semanal e mensal, com o controle de prazos, audiências e demais compromissos e pendências geradas à medida que ocorre a tramitação dos processos, com opção de encaminhamento ou compartilhamento de compromissos entre os usuários através de fluxos específicos, como solicitação de minutas, solicitação de cálculos, pedido de redistribuição e pedido de dispensa de recurso/manifestação. Permitir também a renovação de prazos de compromissos, bem como sua baixa, ou seja, anotação de sua ocorrência.

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

11.9.4 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.;

11.9.5 Possuir ferramenta que permita a consulta pelo nome da parte aplicando o conceito de imprecisão, de modo que mesmo escrevendo o nome com algumas letras equivocadas a parte seja encontrada, retornando com os nomes de escrita semelhante.

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

A numeração única de processos deverá ter a seguinte estrutura:

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

Onde:

1. Número sequencial do processo

2. Dígito verificador

3. Ano do ajuizamento do processo

4. Órgão ou segmento do Poder Judiciário

5. Tribunal de Justiça do Estado

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

11.9.7 Possuir ferramenta que possibilite aos setores envolvidos com a Execução Fiscal (tributário, dívida ativa etc.) ou com Processos Judiciais diversos cadastrar movimentações que impliquem em tramitação processual;

11.9.8 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;

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

11.9.10Possuir **formulário de cadastro e controle de recursos interpostos e ações autônomas de impugnação, inclusive tributárias e mandado de segurança**, com possibilidade de armazenamento das seguintes informações: parte que o interpôs (autor, réu, terceiros, ministério público etc.) tipo de recurso ou ação, data da remessa, foro para o qual foi remetido, instância, nº do processo/recurso, turma/câmara, nome do relator, nome do revisor, efeito em que foi recebido (devolutivo, suspensivo, ambos etc) data do trânsito em julgado, ementa do acórdão;

11.9.11Possuir formulário de cadastro e controle de incidentes processuais com possibilidade de armazenamento das seguintes informações: data, fundamento, moeda, valor, número/ano do protocolo, descrição/alegação, data da sentença, descrição sucinta da sentença;

11.9.12Possuir **formulário de cadastro e controle de garantias oferecidas no processo**, com possibilidade de armazenamento das seguintes informações: data do mandado de penhora, tipo da penhora (original, reforço etc), folhas da juntada, descrição do bem, valor original do bem, valor atualizado do bem, dados do fiel depositário (nome, CPF, RG, endereço completo, naturalidade, profissão e filiação). Para depósito ou fiança, possibilidade de anotar código e nome do banco, agência, número da conta, descrição e valor, permitindo a anotação e controle dos valores levantados;

11.9.13Possuir **formulário de cadastro e controle de hasta pública**, com possibilidade de armazenamento das seguintes informações: nº da hasta (1º, 2º etc) data da hasta, hora da hasta, resultado (positivo, negativo, suspensa etc), data da arrematação, valor da arrematação, nome, CPF ou CNPJ do arrematante, valor de avaliação originário do bem;

11.9.14Possuir ferramenta de exportação de dados para alimentação do sistema do Setor de Cadastro Imobiliário/Mobiliário, através de arquivos em formato .TXT ou XML (ou similar), de modo a possibilitar a transferência de informações sobre alterações cadastrais, em especial quanto à alteração da titularidade de bens imóveis objetos de cobrança;

11.9.15Possuir ferramenta que possibilita a importação de dados para alimentação do sistema de gestão de créditos fiscais, através de arquivos em formato TXT ou XML (ou similar), de modo a possibilitar a recepção de informações sobre acordos de parcelamentos e/ou pagamentos à vista realizados no setor de dívida ativa, referentes a débitos ajuizados;

11.9.16Possuir ferramenta que faça o controle dos processos que estejam com abertura de vista à Procuradoria, de modo a possibilitar, na devolução, a exportação, através de geração de arquivo em formato TXT ou XML (ou similar), dos processos devolvidos ao cartório, contendo dados (número de processo, data da devolução e descrição do pedido), de maneira a possibilitar sua leitura por aplicativos tais como MS-Word, MS-Excel ou outros sistemas de apoio aos serviços cartoriais, com a finalidade de agilizar e facilitar o fichamento de todo ou parte do lote destes processos devolvidos.

11.9.17 Possuir ferramenta específica para gestão do banco consultivo da Procuradoria Geral do Município e para administração dos pareceres elaborados, inclusive banco de precedentes categorizados por especializada, assunto e ano de elaboração, devendo, ainda, possibilitar a busca textual no título e corpo do documento, além de exportação do arquivo PDF do Parecer.

11.9.18 A ferramenta descrita no item anterior deverá importar o banco de dados existente e permitir a classificação e categorização no formato a ser definido pela Procuradoria;

11.9.19A ferramenta deverá permitir a inclusão de novos processos com pedido de consulta pendentes, categorizando a data da entrada da consulta na Procuradoria Geral do Município, com respectivo número de Processo Administrativo, além de permitir busca e emissão de relatório de processos pendentes de resposta à consulta;

11.9.20 Deverá possuir ferramenta para elaboração de ofícios, comunicações internas, circulares, pareceres e avisos, mediante elaboração de modelos editáveis com numeração sequencial por especializada.

**11.10 Gestão dos Processos do Contencioso**

Para a gestão dos processos do contencioso, por meio de ferramentas eletrônicas e integradas ao *Webservice* do TJRJ através do MNI, o sistema deverá, além das ferramentas até aqui descritas, disponibilizar as seguintes funcionalidades:

11.10.1 Permitir o cadastramento completo dos processos, compreendendo informações como tipo do processo (físico ou eletrônico), tipo de ação, a área do direito a que pertence o assunto tratado na causa, a competência, o número unificado CNJ, o Foro, o número de protocolo, o ano de protocolo, a data do ajuizamento, o horário do ajuizamento e o número interno de controle;

11.10.2 Permitir a pesquisa e o cadastramento automatizado dos processos judiciais perante o TJRJ, por meio de conexão direta via *Webservice*, utilizando como critério de pesquisa a numeração unificada CNJ, realizando, assim, o preenchimento automático na base de dados do sistema de informações como competências, classes das ações, nível de sigilo processual, nomes das partes, contatos, terceiros interessados na causa e valor da ação;

11.10.3 Permitir o cadastramento das partes interessadas na causa, indicando os autores, réus e, se houver, terceiros interessados na demanda, bem como o assunto do processo de acordo com a tabela disponibilizada pelo CNJ;

11.10.4 Permitir o cadastramento do procurador responsável, indicando a fase processual em que se encontra (inicial, recursal etc.), o valor original e atualizado da causa e a data da atualização do valor;

11.10.5 Possuir calculadora de prazos, possibilitando que o usuário informe a quantidade de dias do respectivo prazo, bem como se o mesmo deve ser contado em dias corridos, dias úteis, desconsiderando os sábados, os domingos, ou somente os feriados, devendo a ferramenta indicar a data final correspondente aos parâmetros informados pelo usuário.

11.10.6 Permitir indicar a quantidade de dias de determinado prazo a partir do apontamento, pelo usuário, de uma data final e dos parâmetros para contagem, ou seja, se o mesmo deve ser contado em dias corridos, dias úteis, desconsiderando os sábados, os domingos, ou somente os feriados.

11.10.7 Possuir integração, via *Webservice,* com o TJRJ, nos padrões definidos pelo Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI, com a finalidade de permitir o ajuizamento, peticionamento intermediário e, ainda, a recepção e tomada de ciência de intimações e citações eletrônicas havidas para os processos do Contencioso Comum;

11.10.8Possuir ferramenta que permita anotar as férias e licenças do procurador, bem como avocação ou delegação do processo, reorganizando o controle da distribuição de processos entre seus pares no período de sua ausência, considerando o final de cada processo ou assunto;

11.10.9Permitir a visualização de fluxo de trabalho que apresente ao usuário as demandas pendentes de execução, de maneira intuitiva;

11.10.11Possuir editor de textos próprio, permitindo que o usuário elabore suas peças processuais salvando no histórico do respectivo processo;

11.10.12O sistema deverá permitir que o usuário acesse todas as petições que foram elaboradas em cada processo, através de um histórico, destacando aquelas que foram transmitidas ao TJRJ ou outros tribunais, impressas ou exportadas em formato PDF;

11.10.13Possibilitar a criação de modelos de petições através de editor de textos próprio do sistema;

11.10.14O editor de textos deverá possuir campo para pesquisa de modelos ou documentos já elaborados através da descrição do documento, do autor, do conteúdo, ou do número processo para o qual foi elaborado;

11.10.15O sistema deverá permitir que o usuário, no momento da confecção de suas peças processuais visualize os modelos e documentos já elaborados anteriormente, localizando-os através dos filtros de descrição do documento, autor, conteúdo, ou número do processo para o qual foi elaborado, permitindo que, após a localização, o mesmo possa ser visualizado de maneira externa, ou copiado na íntegra para modificações no editor de textos.

**11.11 Correspondências**

11.11.1O sistema deverá possuir um controle das postagens realizadas para fins de citação dos executados, de modo a permitir que, quando da devolução dos AR´s e ou envelopes pelo Correios, seja anotado no sistema acerca do sucesso ou não da citação (positiva ou negativa);

11.11.2 Deverá permitir, como mecanismo de ação de cobrança, o filtro de citações negativas e posteriormente, por escolha da CONTRATANTE, o envio de correspondências administrativas aos moradores dos imóveis cujos endereços constantes da carta de citação retornaram com assinalação de destinatários “ausentes” ou “desconhecidos”.

**11.12 Gestão de Publicações**

11.12.1O sistema deverá permitir ao usuário realizar integração, via *Webservice,* 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. Desta maneira, deverá permitir:

11.12.2Cadastrar “palavras-chave” e possibilitar parametrizar atos subsequentes a serem praticados nos processos, de acordo com o teor da publicação, sempre exibindo o teor ou as “palavras-chave” nas informações do processo, na tela do workflow;

11.12.3Cadastrar usuário, senha e possibilitar a configuração de horário para a execução automatizada do serviço de recebimento das publicações, via *Webservice*;

11.12.4Cadastrar endereços de e-mail para o envio de alertas relacionados à possíveis falhas ocorridas durante a execução dos serviços de integração *Webservice*;

11.12.5Importar, de forma manual e/ou automatizada, via *Webservice*, as publicações dirigidas à Procuradoria 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;

11.12.6Processar e manter em banco de dados próprio, automaticamente, as publicações dirigidas à Procuradoria 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;

11.12.7Realizar pesquisa e visualização de publicações já recepcionadas anteriormente e/ou arquivadas, utilizando-se como critério de busca a data ou o teor da publicação do ato, devendo apresentar ao usuário o teor de cada publicação, por meio de seleção individual de cada registro;

11.12.8Praticar atos de gestão das publicações como: agendamento de compromissos, em agenda própria do sistema; peticionamento; anotação de andamentos processuais, no cadastro individual de cada processo; arquivamento da publicação localizada e finalização de eventual tarefa correlacionada a ela; consulta do cadastro individual de cada processo e respectiva pasta digital própria do sistema; visualização do teor integral da publicação recepcionada e visualização do andamento do processo perante o TJRJ;

11.12.9Cadastrar manualmente novos processos e/ou vincular publicações recepcionadas para as quais o processo não tenha sido identificado na base de dados do sistema, de modo a possibilitar a adequada gestão processual das mesmas;

11.12.10Realizar destaques e anotações de comentários individualizados em cada publicação, com vistas ao direcionamento de futuras medidas a serem tomadas para atendimento das determinações contidas no ato publicado;

11.12.11Permitir a visualização das etapas de gestão de publicações por meio de ferramenta de fluxo de trabalho, devendo, de maneira intuitiva, instruir ao usuário sobre quais ações deverão ser tomadas para gerir com êxito as publicações recepcionadas.

**11.13 Módulo para Integração com a Dívida Ativa**

11.13.1De forma a permitir a organização, precisão e celeridade processual, o módulo de gestão da dívida ativa deverá disponibilizar para o módulo de integração pretendido todas as informações necessárias ao bom andamento dos processos de cobrança. Em contrapartida este deverá alimentar, de forma cruzada aquela base, para ciência automática do setor de dívida ativa sobre as despesas processuais realizadas nos processos de cobrança, para efeito de ressarcimento do erário pelo devedor quando do pagamento ou parcelamento do débito;

11.13.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar interface de integração com o sistema de gestão da dívida ativa utilizado pelo município, preferencialmente baseada em WebService, permitindo que, ao inscrever uma dívida, ou sempre que a situação da dívida inscrita for alterada, como nos casos de parcelamento, cancelamento e quitação, o sistema proposto receba esta informação para atualização da base de dados da procuradoria, bem como realizar os encaminhamentos jurídicos e administrativos necessários. Caso não seja possível em tempo real, o mecanismo de integração deverá prever a troca de tais informações em fluxo não superior a 72 (setenta e duas) horas;

11.13.5. A integração deverá estar preparada para receber a situação atual da dívida ativa, sendo capaz de identificar automaticamente os seguintes eventos:

1. Inscrição de uma de nova CDA;
2. Parcelamento da CDA e/ou processo judicial;
3. Rompimento de parcelamento da CDA e/ou processo judicial;
4. Quitação da CDA e/ou processo judicial;
5. Cancelamento da CDA;
6. Retificações da CDA;
7. Atualização do saldo da CDA;
8. CDAs e petições iniciais geradas anteriormente pelo sistema de gestão da dívida ativa.

11.13.6. Os eventos descritos no item anterior deverão automaticamente disparar as seguintes ações:

11.13.6.1. **Inscrição de uma de nova CDA**: As CDA incluídas deverão ser automaticamente disponibilizadas para ajuizamento através de rotina específica;

11.13.6.2. **Parcelamento da CDA e/ou processo judicial**: o procurador responsável pela execução da dívida, ou seu substituto em caso de ausência, deverá ser notificado para que solicite a suspensão do feito. Se o fluxo de peticionamento automatizado estiver configurado para estes casos, o sistema deverá automaticamente elaborar a petição requerendo a suspensão da execução, desde que não existam outras dívidas não parceladas na mesma execução fiscal.

11.13.6.3. **Rompimento de parcelamento da CDA e/ou processo judicial**: o procurador responsável pela execução da dívida, ou seu substituto em caso de ausência, deverá ser notificado para que solicite o prosseguimento do feito. Se o fluxo de peticionamento automatizado estiver configurado para estes casos, o sistema deverá automaticamente elaborar a petição requerendo o prosseguimento do feito.

11.13.6.4. **Quitação da CDA e/ou processo judicial**: o procurador responsável pela execução da dívida, ou seu substituto em caso de ausência, deverá ser notificado para solicitar a extinção do feito pelo pagamento da dívida, demonstrando se a quitação foi total ou parcial, caso o processo possua mais de uma CDA. Se o fluxo de peticionamento automatizado estiver configurado para estes casos o sistema deverá automaticamente elaborar a petição requerendo a extinção do débito quitado ou, caso contemple todo o processo, a extinção de todo o processo pelo pagamento, desde que não existam outras dívidas vinculadas ao mesmo processo de execução fiscal.

11.13.6.5. **Cancelamento da CDA**: o procurador responsável pela execução da dívida, ou seu substituto em caso de ausência, deverá ser notificado para solicitar a extinção do feito pelo cancelamento da dívida. Se o fluxo de peticionamento automatizado estiver configurado para estes casos, o sistema deverá automaticamente elaborar a petição requerendo a extinção do feito pelo artigo 26 da LEF, desde que não existam outras dívidas em aberto na mesma execução fiscal.

11.13.6.6. **Retificações da CDA**: o procurador responsável pela execução da dívida, ou seu substituto em caso de ausência, deverá ser notificado para solicitar a substituição da CDA, de forma a avaliar a conveniência ou não de tal substituição.

11.13.7 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. A ferramenta deverá permitir pesquisar por dados referentes às Certidões de Dívida Ativa como, ao menos, o número do título, o nome do devedor ou o CPF ou CNPJ. Deverá permitir pesquisas considerando dados referentes aos títulos preparados para ajuizamento ou já ajuizados como, ao menos, o número do processo judicial, o número do título ou o nome do devedor. Deverá apresentar ao usuário opção para selecionar individualmente os registros localizados;

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

11.13.9 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. A ferramenta deverá informar e nortear o usuário durante a operacionalização das funcionalidades disponibilizadas pela ferramenta.

11.13.10 Para correta implementação desse módulo, quando da sua implantação a proponente deverá apresentar sua metodologia para integração do sistema de gestão da execução fiscal para com o módulo de gestão da dívida ativa existente na Procuradoria, já abarcado no respectivo preço, devendo contemplar minimamente:

1. A política de acesso entre as bases e estabelecer os padrões técnicos para disponibilização e compartilhamento de dados entre o módulo de gestão da dívida ativa e o sistema de gestão de execução fiscal, ora licitado, tais como estrutura dos dados, arquitetura, SGBD, linguagem, formas de comunicação e outros detalhes técnicos essenciais para a correta sincronização das informações;
2. A tecnologia apresentada para compartilhamento das informações deverá prezar por uma boa performance de processamento, segurança, consistência dos dados, realizando a troca de informações de maneira transparente ao usuário;
3. o sistema de gestão da execução fiscal deverá ser responsável pelo gerenciamento e compartilhamento das informações, em prazo jamais superior a 72 horas, ou seja, deverá coletar do módulo de gestão da Dívida Ativa as informações necessárias para:
4. permitir o ajuizamento e posterior retorno do número do processo, protocolo, data e hora da distribuição e demais informações que efetivem o ajuizamento da dívida, de acordo com a exigência da estrutura do banco de dados;
5. o registro dos acordos realizados 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;
6. deverá devolver ao módulo de gestão da Dívida Ativa as informações referentes às despesas praticadas nas cobranças, para ressarcimento do erário quando do pagamento ou parcelamento do débito.
7. deverá dispor de serviço que informe ao sistema de gestão da dívida ativa dos ajuizamentos realizados.

11.13.18 A metodologia proposta poderá ser revisada e adaptada, pela empresa que mantém o módulo de gestão da dívida ativa, em participação conjunta com a procuradoria e a proponente.

**11.14 Gestão de Depósitos em Garantia**

O sistema deverá permitir a importação e leitura de arquivo fornecido por instituições bancárias contendo informações sobre contas e valores garantidos por meio de depósitos judiciais para processos executivos fiscais. A ferramenta deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:

11.14.1Permitir a localização e importação de arquivo gerado por instituição bancária gravado em disco rígido. A ferramenta deverá informar ao usuário, ao menos, o número do processo, o nome do banco, a agência, o número da conta e o valor original. Deverá apresentar a quantidade de registros de processos judiciais lidos, apresentar a quantidade de processos judiciais encontrados e processos judiciais não encontrados. A ferramenta deverá fazer, de maneira automática, a separação dos processos que sejam correlatos às execuções fiscais daqueles que não sejam. A ferramenta deverá processar as informações e registrar no banco de dados do sistema as informações positivas acerca de depósitos judiciais, registrando as garantias no cadastro individual do processo;

11.14.2Disponibilizar, de maneira automática, tarefa em fluxo de trabalho indicando os registros positivos localizados na pesquisa. Para cada categoria de tarefa, deverá permitir ao usuário, ao menos, selecionar individualmente os processos, abrir a pasta virtual respectiva, visualizar cada processo ou CDA, confeccionar documentos em lote para os registros selecionados e excluir tarefa do fluxo de trabalho para os registros selecionados. A ferramenta deverá informar o total de processos com registros positivos de depósitos em garantia. Deverá informar, ao menos, o número do processo, a vara, o número de protocolo, o ano de protocolo, a data da distribuição, o valor da ação, o trâmite, o nome da parte e o número da CDA. Deverá informar as garantias registradas no banco de dados com, no mínimo, a data, o número do banco, o nome do banco, o número da conta, a descrição, o valor original e o valor atualizado. A ferramenta deverá permitir exportar os registros positivos em arquivo magnético.

**11.15 Relatórios**

O sistema deverá:

11.15.1Permitir a geração e impressão de relatório contendo os maiores devedores;

11.15.2Permitir a geração e impressão de relatório contendo registros por intervalo de valor;

11.15.3Permitir a geração e impressão de relatório contendo a movimentação da abertura de vista por período, com totalizador indicando a quantidade e percentual de petições finalizadas. Essa ferramenta deverá permitir filtrar registros considerando o procurador responsável pela emissão dos documentos no período;

11.15.4Permitir a geração de relatórios com dados e identificação da Procuradoria;

11.15.5Permitir a geração e impressão de gráfico contendo o volume de pagamento, por intervalo de data, referente à dívida ativa, custas processuais e honorários advocatícios. A ferramenta deverá permitir filtrar por cada tipo de receita;

11.15.6Permitir a geração e impressão de relatórios e gráficos indicando a quantidade de processos registrados no sistema;

11.15.7Permitir a geração e impressão de gráfico contendo a quantidade de registros por intervalo de valor;

11.15.8Permitir a geração e impressão de relatórios e gráficos contendo os processos suspensos, sobrestados e extintos;

11.15.9Permitir a geração e impressão de extratos do andamento do processo;

11.15.10Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em meios magnéticos ou outro dispositivo (disco rígido) e a seleção da impressora da rede desejada;

11.15.11Permitir a geração de relatório de processos extintos, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do executado; número do processo e vara; número e ano da Certidão da Dívida Ativa (CDA); valor original do débito; data da extinção do processo;

11.15.12Permitir a geração de relatório de processos por faixa de valor original da ação, contendo, no mínimo, as seguintes informações; nome do executado; número do processo e vara; número e ano da CDA; valor original da ação; valor atualizado; situação processual; totalizador com número de registros listados e valor total;

11.15.13Permitir a geração de relatório de petições e documentos emitidos considerando o Procurador responsável pelo processo e contendo, no mínimo, número do feito, nome do executado principal, data e hora da emissão do documento, nome do usuário responsável pela emissão, totalizador indicando a quantidade, percentual e tipo de documento emitido;

11.15.14Permitir a geração de relatório de ações ajuizadas por exercício, contendo, no mínimo, as seguintes informações: quantidade ações propostas; ano do ajuizamento; objeto da ação; ano de inscrição da dívida; valor da ação; totalizador com resumo da situação processual (extintos, suspensos, em tramitação normal);

11.15.15Permitir a geração de relatório de prazos e compromissos constantes da agenda, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo; vara; data e hora do compromisso; descrição resumida do compromisso e nome de Procurador responsável;

11.15.16Permitir a geração de relatório de bens penhorados no processo, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo e vara; descrição do bem penhorado; data da penhora; tipo de penhora (original ou reforço); valor da causa; valor da avaliação do bem; valor da reavaliação do bem; nome do fiel depositário;

11.15.17Permitir a geração de relatório de processos paralisados por determinado período, sem movimentação processual, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo e vara; nome do executado; data do último andamento processual; descrição do último andamento processual;

11.15.18Permitir a geração de relatório de processos com abertura de vista para devolução ao cartório, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo e vara/cartório; data da abertura de vista; prazo para devolução do processo; data da devolução, caso já devolvido; manifestação via petição ou quota confeccionada;

11.16 Mecanismos gerais de automação e inteligência artificial

11.16.1 Observado o disposto na cláusula 3, o sistema deverá, de forma contínua, implementar mecanismos de automação de fluxos e atividades e, sempre que possível, de inteligência artificial, de forma a tornar os procedimentos mais ágeis e eficientes, com integração aos órgãos conveniados.

11.6.2 Entende-se com mecanismos de automação ou de inteligência artificial, especialmente nos processos de execução fiscal, a capacidade de reconhecer e interpretar conteúdos de peças processuais, bem como de andamentos, tais como citações e intimações e, a partir dessa interpretação, promover as classificações necessárias e as ações automatizadas pré-definidas, de forma a promover soluções automatizadas de acordo com as classificações estabelecidas.

11.6.3 O sistema deverá permitir a configuração dinâmica de automatizações, preferencialmente utilizando Inteligência Artificial, mediante implantação de tarefas automatizadas e modelos de documentos, onde seja possível definir a execução de tarefas e/ou elaboração automática de petições no lançamento de determinados andamentos em processos com determinadas características ou histórico processual. Os seguintes cenários deverão conter minimamente requisitos de automação ou inteligência artificial:

a) filtro de citações ou intimações negativas, de forma a não apenas gerar relatório, como também automaticamente realizar a busca de endereços disponíveis na própria base do sistema de dívida ativa ou de outros sistemas vinculados ou conveniados, devendo elaborar a petição para a realização do ato processual que restou frustrado;

b) elaboração de possíveis marcos prescricionais da dívida ativa, com observância dos marcos interruptivos e suspensivos de acordo com as informações migradas do sistema da dívida ativa, alertando para os casos de ocorrência de prescrição;

c) quando houver parcelamento cancelado, nas regras pré definidas, pela Procuradoria, elaborar automaticamente a petição requerendo o prosseguimento do feito com o valor atualizado e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador, inclusive verificando a fase processual anterior, de forma a verificar se é possível a imediata realização de constrição de valores;

d) quando houver novo parcelamento, elaborar de forma automática a petição de sobrestamento/suspensão do processo, conforme regras pré estabelecidas, podendo tal ação também ser feitas em lotes a ser incluída em ofícios;

e) quando houver quitação do débito, elaborar automaticamente a petição requerendo a extinção do feito pelo pagamento, desde que não existam outras dívidas na Execução Fiscal que estejam abertas e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador, podendo tal ação também ser feitas em lotes a ser incluída em ofícios;

f) quando houver cancelamento da dívida, elaborar automaticamente a petição do artigo 26 da LEF, desde que não existam outras dívidas na Execução Fiscal que estejam abertas e disponibilizar para revisão e assinatura digital do procurador, podendo tal ação também ser feitas em lotes a ser incluída em ofícios;

g) deverá possuir mecanismos de avaliação e higienização dos débitos, de forma a possibilitar melhor cobrança, mediante complementação de endereços com CEP, atualização do nome de logradouro e número, inclusive em buscas de sistemas conveniados ou disponibilizados pelo Município. Quando não for possível a correção automática, o sistema deverá elaborar lista crítica com as opções possíveis, de forma que a Procuradoria opte pelas opções disponibilizadas;

h) enriquecimento de possíveis dados dos executados, tais como novos endereços, endereços de correspondência, telefone e endereço eletrônico (e-mail), mediante buscas na base do sistema de dívida ativa ou outros que o Município seja conveniado;

**12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANDO DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL E ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

12.01) A CONTRATADA deverá participar ativamente do processo de transição contratual, conforme detalhado abaixo, o qual se iniciará com antecedência mínima de 90 (noventa) dias para o final do contrato, ficando condicionado o pagamento das parcelas vencidas e a vencer ao cumprimento das seguintes condições:

a) Comparecer a reunião de encerramento do contrato, na sede da procuradoria, a qual será agendada mediante alinhamento entre as partes, respeitando o prazo especificado acima, para revisão dos eventos necessários e, minimante, da entrega da versão final dos seguintes produtos:

- documentação digital dos mapeamentos dos processos de trabalho das especializadas da procuradoria, contemplando os diagramas e detalhamentos/descritivos elaborados no decorrer do contrato;

- todo o acervo digital dos documentos inerentes aos processos judiciais e administrativos, anexados ou criados no sistema, no seguinte formato:

a) estrutura em árvore, cujos níveis serão os seguintes : Identificação do tribunal / Ano / Número do processo (conforme resolução 65 do CNJ);

b) dentro de cada pasta de um processo, conforme estrutura especificada no item anterior, deverão ser gravados os arquivos digitais, no formato PDF, associados a cada peça processual, cuja nomenclatura deverá contemplar, pelo menos, os critérios de Número do processo, Tipologia documental (petição inicial, petição intermediária, protocolo, etc) e Data de criação do documento (de acordo com a timeline do sistema);

- base de dados, em formato XLS, TXT ou outro a ser acordado, contemplando todas as informações importadas e geradas pelo sistema, com a identificação clara das tabelas de origem (banco de dados) e respectivos nomes dos campos nas tabelas, sendo certo que em conjunto com a base de dados, a contratada deverá fornecer toda a documentação associada à modelagem do banco de dados, contemplando minimamente: DER - Diagrama de Entidade e Relacionamento, diagrama de Fluxo de dados, documentação do Dicionário de Dados (Nome do campo, tipo, tamanho, restrições, etc), diagrama da camada física do banco de dados

1. transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação, pois por se tratar de sistema essencial para o exercício diário de suas atividades contínuas junto ao contribuinte e demais órgãos municipais, a procuradoria não poderá correr o risco de paralisar o seu atendimento, acima dos níveis de SLA acordados em contrato, por não ter em seu domínio detalhes ou informações técnicas essenciais para o correto funcionamento do sistema ou acesso e entendimento das informações e documentos extraídos do mesmo;

c) alinhar a devolução de recursos da procuradoria que porventura estejam em poder da contratada, tais como celulares, HDs externos, chaves de acesso à procuradoria, manuais, crachás, etc

d) a revogação de perfis de acesso, sem prejuízo que a solução deva permanecer disponível para consulta, sem restrições, pelo período de migração dos dados para solução interna da procuradoria ou da nova contratada em prazo não inferior a 6 (seis) meses da finalização do contrato.

Niterói, 23 de outubro de 2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carlos Raposo

Procurador Geral

**APÊNDICE SLA – CLÁUSULA 7**

**Para fins de aferição da produtividade e cumprimento contratual, na forma prevista no item 7.4, serão considerados os seguintes critérios:**

- A primeira etapa do contrato contempla a implantação, que é dividida em 5 (cinco) fases, na forma dos quadros abaixo, sendo certo que será considerado como atendimento pleno a conclusão da respectiva etapa no prazo estabelecido com margem de erro de 10% do tempo previsto. Caso o atraso seja superior a 10%, serão aplicadas as seguintes penalidades, observada a ampla defesa pela CONTRATADA:

1. Atraso na etapa entre 10 e 20% do tempo previsto: aplicação de penalidade pecuniária de 5% do valor mensal previsto;
2. Atraso na etapa acima de 20 e inferior a 30%: aplicação de penalidade pecuniária de 10% do valor mensal previsto;
3. Atraso superior a 30 e que não ultrapasse 50%: aplicação de penalidade pecuniária de 20% do valor mensal previsto e envio de notificação por escrito;
4. Se o atraso for superior a 50%, implicará em retenção total do pagamento até que a fase seguinte esteja concluída, aplicando-se, ainda, uma penalidade de 35% sobre o valor mensal previsto;

- Finalizada a etapa de implantação, a aferição se dará na forma do cumprimento dos prazos de solução máxima previstos na cláusula 7.7, observando-se as seguintes penalidades:

1. Havendo atraso de até 10% no tempo máximo para solução das demandas, independente da prioridade/severidade, não será aplicada qualquer penalidade, ressalvada a reiteração por 3 (três) meses consecutivos ou alternados, hipótese que será aplicada a penalidade descrita na alínea seguinte;
2. Havendo atraso superior a 10% e não superior a 20% na resolução da totalidade das demandas com severidade 1, 2 ou 3, será aplicada penalidade pecuniária de 5% do valor mensal previsto;
3. Havendo atraso superior a 20% e não superior a 30% na resolução da totalidade das demandas com severidade 1, 2 ou 3, será aplicada penalidade pecuniária de 7% do valor mensal previsto;
4. Havendo atraso superior a 30% e não superior a 40% na resolução da totalidade das demandas com severidade 1, 2 ou 3, será aplicada penalidade pecuniária de 10% do valor mensal previsto;
5. Havendo atraso superior a 40% e não superior a 50% na resolução da totalidade das demandas com severidade 1, 2, 3 ou 4, será aplicada penalidade pecuniária de 15% do valor mensal previsto;
6. Havendo atraso superior a 50% na resolução da totalidade das demandas, independente da severidade/prioridade, haverá retenção no pagamento até que todas as demandas pendentes sejam sanadas, sem prejuízo da aplicação de multa de 20% sobre o valor mensal previsto;
7. Havendo permanência da situação descrita na alínea anterior por prazo superior a 30 dias, além da manutenção da retenção dos pagamentos ali prevista, será enviada notificação por escrito, sem prejuízo da aplicação de multa mensal de 25% enquanto durar a ocorrência;

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA** |
| **Prazo** | **Descrição da atividade/etapa** |
| 10 dias, prorrogáveis pelo mesmo período. | Planejamento e mapeamento dos processos das especializadas que utilizarão o sistema. |
| 15 dias, prorrogáveis por 5 dias. | Conclusão do mapeamento e parametrização do sistema, sob validação dos gestores. |
| 20 dias, prorrogáveis por igual período. | Implementação e confirmação dos testes das integrações com os tribunais realizados na amostragem, e com a dívida ativa municipal. Início concomitante da capacitação dos usuários que utilizarão o sistema. |
| Em até 90 dias, a contar da ordem de início, prorrogável por até 30 dias. | Implantação e assistência aos usuários - módulo Execução Fiscal e ações correlatas. |
| Em até 30 dias após o início da fase anterior, prorrogáveis por 15 dias. | Implantação e assistência aos usuários - módulo Contencioso Geral e Consultivo. |

|  |
| --- |
| **DESCRITIVO DAS FASES DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA** |
| **Etapa** | **Descrição da atividade/etapa** |
| **1** | Planejamento e mapeamento dos processos das especializadas que utilizarão o sistema |
| **2** | Conclusão do mapeamento e parametrização do sistema, sob validação dos gestores |
| **3** | Implementação e homologação dos testes das integrações com os tribunais, realizados na amostragem, e com a dívida ativa municipal. Início da capacitação dos usuários que utilizarão o sistema. |
| **4** | Implantação e assistência aos usuários - módulo Execução Fiscal e ações correlatas |
| **5** | Implantação e assistência aos usuários - módulo Contencioso Geral e Consultivo |

**TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DOS INCIDENTES E PROBLEMAS**

**(Cláusulas 7.6 e 7.7).**



Obs: o incidente que inviabilize o acesso às funcionalidades mínimas, módulos e ferramentas previstos na Cláusula 11.1 será considerado “Prioridade 1” e “Severidade Crítica”.

**ANEXO II**

**MODELO - CREDENCIAMENTO**

**CREDENCIAMENTO**

**Através da presente, credenciamos o(s) Sr.(a)(s) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a)(s) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Niterói, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, suprarefenciada, na qualidade de Representante Legal da empresa, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Local), \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(Nome e Assinatura do representante legal)**

**ANEXO III**

**MODELO – DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as Penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Presente processo licitatório.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Local), \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(Nome e Assinatura do representante legal)**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, EMPRESÁRIO INDIVIDUAL E COOPERATIVAS ENQUADRADAS**

**NO ART. 34, DA LEI Nº 11.488, DE 2007**

Local e data

À/Ao

**Comissão de Licitação** ou **Pregoeiro**

a/c Sr.

Presidente da Comissão ou Pregoeiro

Ref. (Concorrência/Pregão/Edital) nº xx/20xx

 (Entidade) , inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA** que é microempresa, empresa de pequeno porte, empresário individual ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cumprindo, assim, os requisitos legais para tal qualificação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não possui quaisquer dos impedimentos da referida norma, estando apta a exercer o direito de tratamento privilegiado na forma prevista pela legislação em vigor.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

**ANEXO V**

**MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL: CNPJ:**

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:**

**ENDEREÇO:**

**BAIRRO: CEP:**

**CIDADE: ESTADO:**

**TELEFONE: FAX:**

**E-MAIL:**





Para apoiar a licitante na elaboração da proposta de preços envolvendo a fase de implantação da solução sistêmica, disponibilizamos abaixo o cronograma de implantação do projeto, conforme “Cláusula 4 - Plano de Instalação do Sistema”, item 4.2.1 :

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA** |
| **Prazo** | **Descrição da atividade/etapa** |
| 10 dias, prorrogáveis pelo mesmo período. | Planejamento e mapeamento dos processos das especializadas que utilizarão o sistema. |
| 15 dias, prorrogáveis por 5 dias. | Conclusão do mapeamento e parametrização do sistema, sob validação dos gestores. |
| 20 dias, prorrogáveis por igual período. | Implementação e confirmação dos testes das integrações com os tribunais realizados na amostragem, e com a dívida ativa municipal. Início concomitante da capacitação dos usuários que utilizarão o sistema. |
| Em até 90 dias, a contar da ordem de início, prorrogável por até 30 dias. | Implantação e assistência aos usuários - módulo Execução Fiscal e ações correlatas. |
| Em até 30 dias após o início da fase anterior, prorrogáveis por 15 dias. | Implantação e assistência aos usuários - módulo Contencioso Geral e Consultivo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **VALOR TOTAL**  | R$ |

**Valor total do Lote ou Item: R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(em algarismos)**

**(por extenso) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

a) Fica a cargo da proponente otimizar/ajustar os prazos sugeridos, em conformidade com o plano previsto no Item 4 do Termo de Referência (Anexo I), de forma que o tempo total de implantação não ultrapasse o limite de 05 meses.

b) As atividades que permitirem a execução em paralelo, assim deverão ser implementadas, de forma a reduzir ao máximo o tempo total de implantação.

c) Os prazos sugeridos no cronograma não contemplaram otimizações possíveis de serem implementadas paralelamente em projetos dessa magnitude (por exemplo: equipes técnicas atuando, em paralelo, em etapas distintas e independentes da implantação.

d) Eventual prorrogação do prazo de cada etapa, conforme constante na tabela, deverá ser motivada pela proponente e autorizada pela contratante.

**( ) Optante pelo Simples Nacional**

**( ) Não Optante pelo Simples Nacional**

**DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência do Objeto deste Edital.**

**DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.**

**Essa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.**

**Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(Nome e Assinatura do representante legal)**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO**

**AO INCISO V, DO ART. 27, DA LEI Nº 8.666/93**

Local e data

À/Ao

**Comissão de Licitação** ou **Pregoeiro**

a/c Sr.

Presidente da Comissão ou Pregoeiro

Ref. (Concorrência/Pregão/Edital ...) nº xx/20xx

 (Entidade) , inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ , neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE**

Local e data

À/Ao

**Comissão de Licitação** ou **Pregoeiro**

a/c Sr.

Presidente da Comissão ou Pregoeiro

Ref. (Concorrência/Pregão/Edital ...) nº xx/20xx

 (Entidade) \_\_\_ , inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_ , neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de (i) suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar pela União, os Estados e os Municípios capitais de Estado ou com Produto Interno Bruto – PIB - igual ou maior do que Niterói, conforme listagem divulgada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou (ii) declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com firmas reconhecidas)

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

**ANEXO VIII**

**MODELO – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº X**

**A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , sediada no endereço \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.**

 **(Local)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(Nome e Assinatura do representante legal)**

**ANEXO IX**

**MODELO - DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES**

**Ilmo. Sr.**

**(autoridade a quem se dirige)**

**(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DECLARA ao Município de Niterói, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da Cofins, e da contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), nos termos da Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996.**

**Para esse efeito, a declarante informa que:**

**I - preenche os seguintes requisitos:**

**a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;**

**b) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;**

**II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_.**

 **(Local)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(Nome e Assinatura do representante legal)**

**ANEXO X**

**MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRIBUINTE DO ISS E TAXAS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas do art.7º da Lei nº10.520/2002, que não é contribuinte de ISS e Taxas do Município de Niterói.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(Nome e Assinatura do representante legal)**

**ANEXO XI**

**MINUTA CONTRATO Nº \_\_ /\_\_**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NITERÓI ATRAVÉS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE NITERÓI**, neste ato representado pela Procuradoria Geral do Município, doravante denominado **CONTRATANTE***,* representado neste ato pelo Sr. Dr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, titular da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Centro, Niterói e inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ situada na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **CONTRATADA***,* representada neste ato por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_\_,domiciliada na Rua \_\_\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DEPRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS DO ACERVO FÍSICO E ELETRÔNICO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**, com fundamento no processo administrativo nº 070/006535/2019 que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente CONTRATO tem por objeto a **prestação de serviços de licenciamento de sistema de Gestão de Processos Judiciais do acervo físico e eletrônico da Procuradoria Geral do Município de Niterói**, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

PARÁGRAFO ÚNICO: O objeto será executado segundo o regime de execução de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de dd/mm/aaa, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato, no Termo de Referência e Apêndice-SLA e ;

b) fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;

c) exercer a fiscalização do contrato;

d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;

c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

j) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

k) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

l) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros.

m) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;

n) disponibilizar à CONTRATANTE todas as informações obtidas na fase de levantamento de dados (implantação), diagramas de relacionamentos das bases de dados, regras de negócios, imagens, registros, bem como quaisquer outros dados que se encontram armazenados em seu sistema, mas de propriedade e/ou interesse da CONTRATANTE, quando por esta solicitado, no formato XLSX (Excel) ou outro definido entre as partes;

o) cumprir fielmente o cronograma de implantação constante de Anexo ao Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se responsabilizará, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos ônus trabalhistas gerados por seus empregados, que porventura serão utilizados por força da execução do presente contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso do ajuizamento de ações trabalhistas pelos empregados da CONTRATADA ou da verificação da existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente contrato pela CONTRATADA, com a inclusão do Município do Niterói no polo passivo como responsável subsidiário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a três vezes o montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

PARÁGRAFO QUARTO – A retenção prevista no parágrafo anterior será realizada na data do conhecimento pelo Município de Niterói da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários.

PARÁGRAFO QUINTO – Somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela Adjudicatária.

PARÁGRAFO SEXTO – Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas no parágrafo quarto, o CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Ocorrendo o término do contrato sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

**CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2020, assim classificados:

NATUREZA DAS DESPESAS:

FONTE DE RECURSO:

PROGRAMA DE TRABALHO:

NOTA DE EMPENHO:

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

**CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este contrato o valor total de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 2 (dois) membros designados pela Procuradoria Geral, conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as do pagamento, na seguinte forma:

1. provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, que deverá ser elaborado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a entrega do serviço;
2. definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de 10 (dez) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUINTO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

**CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE**

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por preposto da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

a) está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso; b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;

1. anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e
2. encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas aad, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO QUARTO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos PARÁGRAFOS SEGUNDO e TERCEIRO ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

PARÁGRAFO QUINTO – Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

PARÁGRAFO SEXTO – No caso do parágrafo quinto, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

**CLÁUSULA NONA: DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES**

A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do TJRJ-Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, da PGMN-Procuradoria Geral do Município de Niterói e da SMFN-Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

## PARÁGRAFO PRIMEIRO – Todas as anotações, juntamente com quaisquer análises, compilações, estudos ou outros documentos elaborados pela CONTRATADA ou por seus representantes, que contenham ou reflitam de alguma maneira as informações confidenciais reveladas pela PGMN, pelo TJRJ ou pela SMFN, serão também consideradas informações confidenciais, e serão havidas como de propriedade da CONTRATANTE.

## PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

## PARÁGRAFO TERCEIRO – Para formalização da confidencialidade exigida, a CONTRATADA deverá assinar Acordo de Confidencialidade da Segurança da Informação, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à CONTRATANTE, ao TJRJ ou à SMFN, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acessos ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas.

## PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA deverá encaminhar oTermo de Sigilo, assinado pelo representante da CONTRATADA e pelo profissional.

## PARÁGRAFO QUINTO – Sempre que houver alterações na Política de Segurança da Informação da PGMN, do TJRJ ou da SMFN, a contratada deverá repetir o processo descrito no item anterior.

## PARÁGRAFO SEXTO – A CONTRATADA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação assumida.

**CLÁUSULA DÉCIMA : CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total de R$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), pela implantação dos sistemas e R$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) em parcelas no valor de R$\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_,de titularidade da **CONTRATADA**, junto à instituição financeira contratada pelo Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO –No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento da segunda e demais parcelas mensais do contrato só será efetuado mediante demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento, de acordo com o disposto no parágrafo segundo da cláusula oitava.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento à Procuradoria Geral do Município, sito à Rua Visconde de Sepetiba nº 987, 7º andar – Centro – Niterói/RJ, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento a todos os encargos relativos à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Satisfeitas as obrigações previstas nos parágrafos segundo e terceiro, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

PARÁGRAFO QUINTO–Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s), observadas as previsões da Cláusula 7 do Termo de Referência e do Apêndice-SLA.

PARÁGRAFO SEXTO – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **IPCA** e juros moratórios de 1% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 1% ao mês *pro rata die.*

PARÁGRAFO OITAVO – Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá a **CONTRATADA** fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IGPM, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

PARÁGRAFO NONO - As partes convencionam que o prazo decadencial para o Contratado solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Na forma da Lei Federal nº 8.213/91, de 1991, caso a contratada não esteja aplicando o regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA**

A **CONTRATADA** deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5 % (cinco) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
2. multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
3. prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
4. obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – O levantamento da garantia contratual por parte da contratada, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

PARÁGRAFO QUINTO – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso verificado o descumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, o valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA que participaram da execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – é caso de rescisão do contrato o descumprimento injustificado do prazo previsto para cada etapa, e suas prorrogações, do cronograma de implantação constante de Anexo ao Edital, por período superior ao dobro previsto, conforme relatório motivado da comissão constante na cláusula 21.2 do Edital, em respeito à CLÁUSULA QUARTA, alínea n, deste contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a CONTRATANTE poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

PARÁGRAFO QUINTO – Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art.5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ENCERRAMENTO DOS SERVIÇOS**

## PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Fase de Encerramento dos Serviços refere-se ao processo de finalização pela CONTRATADA da prestação dos serviços contratados. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Encerramento dos Serviços, que contemple o repasse integral e irrestrito dos conhecimentos e competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços.

## PARÁGRAFO SEGUNDO – A elaboração do Plano de Encerramento deverá ser finalizada em, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos anteriores ao término do contrato.

## PARÁGRAFO TERCEIRO – O Plano de Encerramento dos Serviços deve detalhar o processo de repasse dos serviços e informações, tratando, no mínimo, dos seguintes tópicos:

1. Cronograma detalhado identificando as tarefas, processos, recursos, marcos de referência, início, duração e data prevista para término;
2. Estruturas e atividades de gerenciamento da transição, as regras propostas de relacionamento da CONTRATADA com a PGM Niterói e com a futura prestadora de serviços ou servidores da PGM Niterói;
3. Plano de Contingência e Plano de Acompanhamento do Encerramento;
4. Descrição de como se dará o repasse dos seguintes itens inerentes ao objeto contratado:

- processos associados ao escopo dos serviços prestados

- metodologias utilizadas

- ferramentas de apoio

- relatórios das informações obtidas na fase de levantamento de dados (implantação)

- diagramas de relacionamentos das bases de dados

- regras de negócios

- imagens dos documentos digitalizados ou digitais

-registros extraídos dos bancos de dados da aplicação

- quaisquer outros dados que se encontrem armazenados em seu sistema, mas de propriedade e/ou interesse da CONTRATANTE, no formato XLSX (Excel) ou outro definido entre as partes.

## PARÁGRAFO QUARTO – Todos os recursos disponibilizados pela CONTRATANTE e de uso pela CONTRATADA durante a execução do contrato deverão ser devolvidos nas mesmas condições em que foram disponibilizados. Na impossibilidade da devolução dos recursos nas mesmas condições, a CONTRATADA fará a reposição desses recursos sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO **–**Durante o período de transição a CONTRATADA deverá garantir a não interrupção do acesso ao sistema contratado, de forma que os serviços da procuradoria, executados com o apoio do mesmo, não sofram quaisquer impactos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

O contratado que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e terá o seu registro no Cadastro Municipal suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

 PARÁGRAFO PRIMEIRO: Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

1. advertência;
2. multa administrativa;
3. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

1. a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do parágrafo primeiro, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.
2. a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do parágrafo primeiro, será imposta pelo próprio Procurador Geral ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Procurador Geral.
3. a aplicação da sanção prevista na alínea d, do parágrafo primeiro, é de competência exclusiva do Secretário Municipal.

PARÁGRAFO QUARTO - A multa administrativa, prevista na alínea b, do parágrafo primeiro:

1. corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
2. poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
3. não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
4. deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
5. nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

PARÁGRAFO QUINTO - Dentre outras hipóteses, a pena de advertência será aplicada à CONTRATADA quando não apresentada a documentação exigida nos parágrafos segundo e terceiro da cláusula oitava, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

PARÁGRAFO SEXTO - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do Parágrafo Primeiro:

1. não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
2. sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
3. será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento, na forma prevista no parágrafo sexto, da cláusula oitava.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do parágrafo primeiro, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO OITAVO - A reabilitação referida pelo parágrafo sétimo poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

PARÁGRAFO NONO - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Se o valor das multas previstas na alínea b, do parágrafo primeiro, e no parágrafo nono, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do parágrafo primeiro, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE na Secretaria de Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Após o registro mencionado no parágrafo acima, deverá ser remetido o extrato de publicação no veículo de publicação dos atos oficiais do Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do parágrafo primeiro, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Niterói.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art.5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o presente contrato poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Niterói.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

PARÁGRAFO SEGUNDO– Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação, nos seguintes casos:

1. - quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos em lei;
2. - quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-**CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO**

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o CONTRATANTE, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, pela CONTRATADA, sem a prévia autorização judicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado no prazo de 20 (vinte) dias, no veículo de publicação dos atos institucionais do Município, devendo ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, cópia do contrato até o quinto dia útil seguinte ao da sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Niterói, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Niterói, em \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PGM**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATADA

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TESTEMUNHA

**Anexo XII – Amostragem (PoC – Prova de conceito)**

# DO OBJETIVO DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

Esse anexo apresenta os requisitos gerais para a realização da Prova de Conceito de solução sistêmica de Gestão de Processos Judiciais, em ambiente de procuradoria, com integração ao TJRJ e à Dívida Ativa municipal, com a solução hospedada em nuvem.

A proponente deverá apresentar a **Prova de Conceito (POC)** que consistirá da apresentação da solução das funcionalidades descritas no **Critério de verificação da Prova de conceito**, **item 4** deste documento.

A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que a proponente possua o sistema adequado às necessidades da PGM Niterói. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

A PoC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade entre os requisitos da solução presentes no produto testado versus aqueles especificados no termo de referência.

1.1. **A intenção é validar as seguintes características e funcionalidades da solução** :

 a) **integração plena com o TJRJ**, via webservice, de acordo com as especificações do MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade;

 b**) integração com a Dívida Ativa**, via webservice ou troca de arquivos;

 c) **usabilidade** (capacidade do sistema em fazer com que o usuário tenha sucesso na execução de suas tarefas);

 d) **performance** (tempo de resposta da aplicação na execução das atividades principais, considerando a hospedagem na nuvem e a operação em estação de trabalho com configuração dentro da especificação recomendada);

 e) **grau de disponibilidade do sistema** (solução disponível em, no mínimo, 99,5% do tempo);

 f) **qualidade/consistência das informações** disponibilizadas (informações atualizadas, sem erros, consistentes em relação à fonte);

# 02) DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

- Participarão da PoC o representante credenciado da empresa proponente classificada no pregão e habilitada, membros da comissão especial da PGM Niterói e os representantes credenciados das demais empresas que se manifestarem no sentido de assistir à apresentação.

Em virtude das medidas de segurança face a pandemia do novo coronavírus e das limitações físicas do local que for utilizado para a realização da PoC, a PGM Niterói determinará, em momento oportuno, a quantidade de pessoas/representantes que poderão estar presentes no local ou se a apresentação se dará por videoconferência;

- A Comissão Especial assistirá à sessão de amostragem e emitirá parecer favorável ou não, quanto ao atendimento dos requisitos constantes no Critério de verificação da Prova de conceito.

- Objetivando manter a celeridade do certame, a amostragem deverá se limitar a apresentação das ferramentas que atendam aos requisitos definidos no Critério de verificação da Prova de conceito.

- Cada PROPONENTE habilitado à Prova de Conceito terá até **03 horas** para apresentar a solução disponibilizada e comprovar o atendimento dos requisitos constantes nos “**Critérios de verificação da Prova de conceito**". Este prazo poderá ser  prorrogado, a critério da comissão, caso haja falha não imputável ao proponente, devidamente justificada por escrito.

- Ao final de cada operação, a PROPONENTE fará impressão em arquivo 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.

- A configuração dos hardwares e softwares a serem utilizados na prova de conceito deverá guardar similaridade quanto ao ambiente recomendado para utilização da solução.

- **Não será permitido durante a realização da POC:**

 - O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação

 das especificações funcionais;

 - A gravação de código (programa executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e

 após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou

 complementação;

 - A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua

 publicação;

 - Aproveitamento de templates criados anteriormente para demonstrar itens

 Diferentes, descaracterizando a execução funcional do item que está sendo

 demonstrado.

- A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste item desclassificará a empresa proponente.

- Após a conclusão do julgamento feito pela CONTRATANTE, será informado à empresa PROPONENTE o resultado da avaliação. A empresa que não obtiver aprovação na avaliação da PoC será considerada **NÃO APTA** a atender o escopo do OBJETO e do Termo de Referência.

- Caso seja detectado, no início da apresentação ou dos testes, que a PROPONENTE não logrou êxito nas integrações sistêmicas junto ao TJRJ e/ou Dívida Ativa, a PGM Niterói poderá, a seu critério, decidir por encerrar os testes da PROPONENTE em questão, declarando-a **NÃO APTA**.

- Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos da PGM Niterói, não terão seu tempo contado como realização da Prova de Conceito e não poderão ser considerados como prejuízo a PROPONENTE durante a avaliação.

# 03)DAS OBRIGAÇÕES

3.1. A **PROPONENTE** deverá:

**3.1.1**. Providenciar todos os hardwares (Exemplo : notebook, modem 3g ou 4g, etc.) e softwares necessários para a realização da prova de conceito.

**3.1.2**. Disponibilizar, de forma continuada, 24 x 7, recursos computacionais necessários para hospedar, na plataforma de Computação na Nuvem ou em servidores de sua propriedade, a solução a ser submetida à PoC.

**3.1.3**. Ao final da PoC efetuar a exclusão de todos os dados e de suas cópias no ambiente da plataforma de Computação na Nuvem e/ou nos servidores da proponente.

3.2. A **PGM Niterói** deverá:

**3.2.1**. Disponibilizar local adequado, ou definir plataforma de exibição por videoconferência, para a amostragem, que será acompanhada por uma Comissão Especial de Apoio (CT-POCPJ) composta por servidores da Procuradoria Geral do Município.

**3.2.2**. Acompanhar a PROPONENTE durante a PoC.

**3.2.3**. Repassar todas as informações necessárias para a PoC, conforme definido no edital e neste anexo.

#  04) CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pela PROPONENTE. Serão avaliados sequencialmente, obedecendo à ordem constante no presente anexo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração.

A Comissão Especial de Apoio (CT-POCPJ) poderá exigir, durante a apresentação pela PROPONENTE, que seus membros realizem testes de uso do sistema, por até 72 horas, a fim de analisar se a amostragem condiz com a usabilidade da ferramenta pelos usuários, devendo a PROPONENTE disponibilizar senha de acesso nos perfis existentes na ferramenta.

Serão avaliados os requisitos e a empresa PROPONENTE será considerada **APTA** se conseguir atender a **100% dos requisitos PRIORITÁRIOS** e, no mínimo, **80% dos itens NÃO PRIORITÁRIOS** dos requisitos funcionais exigidos para a prova de conceito.

O resultado da avaliação, da equipe técnica da PGM Niterói, expresso por **ATENDIDO** ou **NÃO ATENDIDO**, será publicado.

Na tabela a seguir estão elencados os itens exigidos para a verificação da conformidade do objeto, devendo ser ressaltado que este conjunto de itens diz respeito às características funcionais e técnicas requeridas para o sistema a ser validado.

### **4.1 Tabela de Requisitos Funcionais da Solução – PoC**

**Observação** : os requisitos/critérios identificados pelos **IDs 01, 04, 05, 06, 09 e 10 são PRIORITÁRIOS** (obrigatórios).

Os demais são **NÃO PRIORITÁRIOS**, mas desejáveis, pois afetam a usabilidade e o nível de rendimento dos usuários na execução de suas atividades e serão igualmente avaliados.









**Anexo XIII – Termo de Sigilo e Confidencialidade para a**

**PoC – Prova de Conceito**

Pelo presente instrumento, a XXXXXXXXX, empresa com sede na Rua/Av\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_\_, na cidade de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no Estado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, aqui doravante denominada simplesmente **PROPONENTE**, neste ato representada na forma da Lei, por seus representantes legais, XXXXXX e XXXXXX, considerando que, em razão da **PARTICIPAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**, terá acesso às informações da **Procuradoria Geral do Município de Niterói – PGM**, doravante denominada simplesmente **PGM Niterói**, as quais podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio, resolve firmar o presente TERMO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

# CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente o estabelecimento de regras de sigilo e confidencialidade, em vista da disponibilização à **PROPONENTE** das informações constituídas principalmente por, mas não limitadas a, documentos e dados fornecidos pela **PGM Niterói,** os quais serão de livre uso da primeira, respeitados os termos do presente instrumento.

# CLÁUSULA SEGUNDA – DA INFORMAÇÃO

A **PROPONENTE** obriga-se, por si, seus sócios, administradores, funcionários, prepostos, contratados ou subcontratados que tenham acesso a informações vinculadas ao presente, a manter o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação da **PGM Niterói** a que tenham acesso.

A **PROPONENTE** não pode, sob qualquer pretexto, utilizar tais informações para si, divulgar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término da prestação dos serviços, sem a prévia autorização da **PGM Niterói**.

§ 1º - O termo “informação” abrange toda informação escrita, verbal ou apresentada de outro modo tangível ou intangível, inclusive através de mídias digitais, relativas ao objeto de **PARTICIPAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**, parte integrante do presente edital , tais como:

* Listagens e documentação com informações confidenciais.
* Documentos relativos à estratégia do negócio, lista de clientes/contribuintes e as respectivas informações, armazenadas sob qualquer forma.
* Metodologia e ferramentas de desenvolvimento e qualquer tipo de serviço de TIC, desenvolvidas pela **PGM Niterói** e outros.
* Qualquer documentação relativa aos processos vinculados à **PGM Niterói**.
* Quaisquer informações de cunho jurídico e/ou negocial que envolvam a **PGM Niterói** ou suas operações.

§ 2º - O disposto no § 1º não se aplica às informações que sejam consideradas de domínio público, ou que tenham sido divulgadas antes da data de vigência do presente termo firmado com a **PROPONENTE**.

§ 3º - A **PROPONENTE** poderá proceder ao fornecimento das informações confidenciais de que trata o presente quando exigidas por autoridade competente, mediante ordem judicial ou administrativa, obrigando-se, todavia, a comunicar tal fato à **PGM Niterói**, previamente e por escrito, observando que as mesmas poderão ser liberadas consoantes aos termos da ordem judicial ou administrativa.

§ 4º - Os materiais, documentos e informações da **PGM Niterói** obtidos pela **PROPONENTE** apenas serão utilizados com o único propósito de executar a **PROVA DE CONCEITO**. Todos os documentos e/ou informações necessários à execução do serviço deverão ser solicitados sempre por escrito.

§ 5º - As reuniões realizadas entre a **PROPONENTE** e a **PGM Niterói** serão reduzidas a termo, devendo ser lavradas em atas, que, depois de aprovadas, ficarão arquivadas na **PGM Niterói**.

# CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

A infração de quaisquer disposições deste **TERMO**, em especial qualquer divulgação, utilização, transferência, cessão ou alienação, intencional ou não de qualquer informação, material e documento da **PGM Niterói** ao mercado e/ou a outras pessoas físicas e jurídicas dará ensejo a indenizações por perdas e danos que porventura a **PGM Niterói** e/ou seus administradores venham a sofrer em decorrência de tal falta, recaindo essas responsabilidades, exclusivamente, sobre os signatários deste compromisso, os quais serão apurados em juízo, na forma do art. 402 e seguintes do Código Civil.

As obrigações previstas na CLÁUSULA PRIMEIRA deste instrumento terão início na data de sua assinatura e perdurarão durante toda a vigência do contrato e por um ano a contar de seu término, e abrangerá, além das informações de que a **PROPONENTE** venha a tomar conhecimento, aquelas que já possui na data da assinatura deste **TERMO**.

# CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente TERMO representa o consentimento integral da **PROPONENTE** quanto à sua matéria e não poderá ser alterado sem o expresso e formal consentimento da **PGM Niterói**.

Os eventuais sucessores da **PROPONENTE** se obrigam a respeitar as disposições do presente TERMO.

O presente termo não poderá ser cedido sem o consentimento expresso, por escrito, dos seus signatários.

# CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

O Foro do presente Termo de Sigilo e Confidencialidade é o da Comarca de Niterói, Rio de Janeiro, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Niterói, de de 2020.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(Representante da PROPONENTE)**