

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025
Processo Administrativo nº 16/2025
EDITAL Nº 17/2026 REABERTURA

CONTRATANTE (UASG)

926185 – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, Extrajudiciais e Expedientes Consultivos, físicos e eletrônicos e a modalidade do protesto de certidão de dívida ativa.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.456.050,00

DATA DA SESSÃO

Dia 08/05/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE SOROCABA
DIRETORIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS
SETOR DE LICITAÇÕES, COMPRAS E SUPRIMENTOS**

**EDITAL Nº 17/2026 REABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025**

PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS, EXTRAJUDICIAIS E EXPEDIENTES CONSULTIVOS, FÍSICOS E ELETRÔNICOS E A MODALIDADE DO PROTESTO DE CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA, PELO TIPO MENOR PREÇO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2025 – SAAE.....

1. PREÂMBULO.

- 1.1.** De conformidade com o disposto no **Processo Administrativo nº 16/2025 - SAAE**, o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA** por meio do Setor de Licitações, Compras e Suprimentos, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto, o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025** em epígrafe.
- 1.2.** O presente PREGÃO ELETRÔNICO com critério de julgamento **menor preço global**, processar-se-á nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Lei Municipal nº 9.449 de 22/12/2010, Decreto Municipal nº 19.533 de 29/09/2011, Ato Normativo SAAE Sorocaba nº 03/2024, Ato Normativo SAAE Sorocaba nº 05/2024, Ato Normativo SAAE Sorocaba nº 02/2025 (Regulamento Geral da NLLC), bem como das condições estabelecidas neste edital e nos anexos integrantes
- 1.3.** As propostas serão enviadas por meio eletrônico, através da Internet, do dia **17/04/2026** até o dia **08/05/2026**, sendo que o acolhimento das propostas será até às **09:59 horas**. **A Sessão Pública ocorrerá no dia 08/05/2026, às 10:00 horas.**
 - 1.3.1.** A participação no presente PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá por meio de ferramenta informatizada **integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br**, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras
 - 1.3.2.** O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

1.4. Comunicações poderão ser pelo telefone **(15) 3224-5825**, no horário das **08:00 às 17:00 horas**, pelo site desta Administração www.saaesorocaba.com.br, pelo e-mail licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br

1.5. **Anexos** que integram este edital:

- I. Especificação do Objeto;
- II. Estudo Técnico Preliminar;
- III. Termo de Referência;
- IV. Modelo de Carta Proposta;
- V. Minuta do Contrato;
- VI. Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;
- VII. Declaração - Lei Municipal nº 10.128/2012, Decreto Municipal nº 20.786/2013 e Decreto Municipal nº 20.903/2013;
- VIII. Termo de Ciência e de Notificação;
- IX. Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;
- X. Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;
- XI. Declaração de cumprimento de reserva de cargos;
- XII. Declaração de observância do limite legal quanto a valores dentro do ano-calendário para enquadramento como M.E. ou E.P.P.

2. OBJETO.

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, Extrajudiciais e Expedientes Consultivos, físicos e eletrônicos e a modalidade do protesto de certidão de dívida ativa**, por solicitação da Procuradoria Geral.

2.1.1. A licitação será realizada em **lote único**, conforme **Anexo I**, composto por 03 (três) itens, conforme tabela abaixo, devendo o fornecedor oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.2. Todas as obrigações e responsabilidade, da empresa vencedora, para a execução do objeto estão descritas neste edital e seus anexos, e devem ser obedecidas integralmente sob pena das sanções previstas no item 10 e subitens.

2.3. A empresa vencedora deverá assegurar a garantia do objeto licitado, **conforme Anexo II**, sem prejuízo das demais garantias legais, se houver.

3. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

3.1. As regras referentes as condições de execução do objeto são as constantes do Termo de Referência anexo.

4. PROPOSIÇÃO, REAJUSTE DE PREÇOS E PAGAMENTOS.

4.1. Para a proposição de preços a licitante deverá considerar os serviços executados conforme discriminados no Termo de Referência.

4.1.1. Será de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora, todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto, bem ainda, os custos relacionados ao transporte dos materiais/equipamentos e carregamentos do local de partida até o local de destino.

4.2. O pagamento será conforme a previsão do Termo de Referência.

4.3. Os preços serão fixos e irremovíveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta nos termos §1º do art. 2º da Lei Federal 10.192/2001.

4.4. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do **Índice de Preços ao Consumidor – IPC/FIPE**, observado o intervalo mínimo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 25/03/2026, obedecendo a seguinte fórmula:

$$P = P_o \times \frac{I}{I_o}$$

Onde:

P = Preço reajustado

P_o = Preço Proposta.

I = Índice do mês de reajuste

I_o = Índice do mês de apresentação da proposta.

- 4.4.1.** O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do mês subsequente ao do aniversário da proposta.
- 4.5.** O prazo de pagamento **não será superior a 30 (trinta) dias**, contado a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela.
- 4.5.1.** Em caso de inobservância quanto ao critério de pagamento, o **SAAE** suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da variação do “Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM”, acumulado entre a data da exigibilidade e a data de seu efetivo pagamento.
- 4.5.2.** A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento, de acordo com o artigo 137, § 2º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.6.** A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as e **certidões** abaixo relacionadas, sob pena das sanções estabelecidas, podendo, ainda, a critério da administração, ter o contrato rescindido:
- a)** **Guia** de Previdência Social - GPS e **Guia** de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;
 - b)** **Certidão** Conjunta Negativa de Débitos **ou** **Certidão** Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal e;
 - c)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - **Certificado de Regularidade do FGTS**;
 - d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão** Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) **ou** **Certidão** Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (**CNDT-EN**).
- 4.6.1.** Deverá apresentar também a relação de recolhimentos individuais dos funcionários contratados para a execução dos serviços, objeto do presente certame.
- 4.7.** Os documentos relacionados no subitem 4.6, incluindo a nota fiscal, deverão ser encaminhados ao fiscalizador e para o e-mail contratos@saaesorocaba.sp.gov.br.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

- 5.1.** Os licitantes interessados em participar devem atender a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, e devem ter objeto social pertinente e compatível com descrito no presente instrumento, além de estarem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)
- 5.1.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas para **cadastro no Sicaf até o terceiro dia útil** anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 5.2.** Os licitantes responsabilizam-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 5.3.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 5.4.** Poderão participar empresas isoladas ou grupos de empresas especializadas (consórcios), na conformidade da legislação vigente, que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação e que atendam todas as exigências estabelecidas neste edital e seus correspondentes anexos.
- 5.5.** A empresa consorciada fica impedida de participar, na presente licitação, isoladamente ou em mais de um consórcio.
- 5.6.** As constituições dos consórcios deverão atender aos seguintes requisitos e exigências:
- 5.6.1.** Indicação da empresa líder do consórcio, que deverá atender às seguintes condições de liderança;
- 5.6.2.** Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do consórcio perante o SAAE;
- 5.6.3.** Responsabilizar-se pelo contrato a ser firmado com o SAAE, sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação quer para fins desta

licitação, quer na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada uma das consorciadas;

- 5.6.4.** Ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pelo consórcio;
- 5.6.5.** Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto até o recebimento definitivo do objeto pelo SAAE;
- 5.6.6.** No consórcio de empresa brasileira e estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira e a empresa líder será responsável por todas as providências que forem necessárias para atender a legislação em vigor;
- 5.6.7.** A apresentação do Termo de Compromisso Público ou Particular de constituição em consórcio, subscrito por todas as consorciadas, contendo a indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, observará o quanto seguem:
 - 5.6.7.1.** Os Compromissos e obrigações de todas as consorciadas, dentre os quais o que cada consorciada responderá, individualmente e solidariamente, pelas exigências de ordem fiscal e administrativa pertinente ao objeto da licitação, até a conclusão final dos trabalhos e serviços que vierem a ser contratados com o consórcio;
 - 5.6.7.2.** Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, de todas as consorciadas, pelos atos praticados sob o consórcio na presente licitação e obrigações dela decorrentes;
 - 5.6.7.3.** Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa concordância do SAAE;
 - 5.6.7.4.** Compromisso, e respectiva divisão do escopo, no fornecimento de cada uma das consorciadas, individualmente, do objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao faturamento dos serviços licitados;
 - 5.6.7.5.** O prazo de duração do consórcio deverá coincidir, no mínimo, com o prazo do contrato a ser firmado entre as

partes, até o limite determinado pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5.7. O consórcio deverá comprovar sua constituição nos exatos termos da minuta apresentada pelas licitantes na fase de habilitação, com a cópia do Estatuto Social com a devida chancela da Junta Comercial competente, bem como o respectivo comprovante de inscrição perante o CNPJ.

5.7.1. O prazo máximo para apresentação da exigência do item 5.7 será de 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da comunicação nesse sentido, emitida ato contínuo da homologação do certame.

5.8. **Ficam IMPEDIDAS** de participar:

5.8.1. Aqueles que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

5.8.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

5.8.4. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

5.8.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

- 5.8.8.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.8.9.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 5.8.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 5.8.11.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 5.8.12.** Enquadradas nas vedações previstas na Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e nº 20.903 de 2013.
- 5.8.13.** Estejam em regime de falência, nos termos da Lei nº 11.101/2005, artigo 52, inciso II e não apresentem a demonstração do plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente em pleno vigor;
- 5.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;**
- 5.9.1.** O disposto no item 5.8.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 5.9.2. Será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**
- 5.9.3.** SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- 5.9.4.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=no meSancionado&direcao=asc>);

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

5.9.6. Lista de Apenados, mantida pelo Tribunal do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>);

5.10. **A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e nº 20.903 de 2013, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.**

5.11. Constatada a existência de impedimento e/ou sanções a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.

6. HABILITAÇÃO.

6.1. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, conforme procedimentos apresentados no item 8 a seguir apresentado, sendo os documentos necessários para a presente licitação:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da NLLC), conforme o caso:

- a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** para a sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- c)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d)** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição

de microempresa ou empresa de pequeno porte, **OU** declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, **OU** pela adesão da empresa ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas ME ou EPP – Simples Nacional (disciplinado no Capítulo IV da Lei Complementar nº 123/06);

- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- f) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.1.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da NLLC):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - c2) Certidão Negativa de Débitos **Mobiliários** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos **Mobiliários**, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (CNDT-EN).
- f) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da assinatura do contrato. No entanto, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal deve ser apresentada, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- f1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- f2) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, **implicará na preclusão do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- f3) A participação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei

6.1.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA** (art. 69 da NLLC):

- a) Fazer prova de possuir capital social registrado **ou** patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para 12 (doze) meses, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral, Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou apresentação do balanço.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b1) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, serão aceitos, na forma da Lei, quando apresentados por meio de:

- Publicação em Diário Oficial; ou
- Publicação em Jornal; ou
- Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.
- Comprovação por Sped.

b2) As empresas recém-constituídas e que não tenham promovido a apuração dos primeiros resultados, poderão participar do certame apresentando o seu “balanço de abertura” que demonstre a sua situação econômico-financeira, devidamente registrado.

b3) Nos termos da NBC-T-2.1 do Conselho Federal de Contabilidade, o balanço e demais demonstrações contábeis de encerramento de exercício deverão ser obrigatoriamente assinadas por contador credenciado e pelo titular de empresa ou seu representante legal.

c) “Certidão Negativa de Falência”, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual.

c1) Nos casos de Recuperação Judicial e Extrajudicial, serão aceitas certidões positivas, com demonstração do plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

d) Garantia da proposta

6.1.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Declaração de que não existem no quadro de funcionários da empresa, menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Anexo VI.
- b) Declaração de que a licitante atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; (art. 63, inciso I, Lei 14.133/21), conforme Anexo XI.
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; (art. 63, inciso IV, Lei 14.133/21), conforme Anexo XII.
- d) Declaração de que no presente ano-calendário de realização da licitação a licitante, ME ou EPP, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, atestando ciência quanto a observância desse limite legal. (art. 4º, § 2º, Lei 14.133/21), conforme Anexo XIII.

6.1.6. Comprovação dos poderes de representação através da apresentação de procuração que designe expressamente seu representante para assinatura de declarações, carta proposta e demais atos pertinentes ao certame.

- 6.2. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, este SAAE aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.
- 6.3. **Se a licitante estiver credenciada com o CNPJ-MF da matriz, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da matriz, ou se estiver credenciada com o CNPJ-MF da filial, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**
- 6.4. **Não serão aceitos** documentos com indicação de **CNPJ diferentes**, salvo aqueles legalmente permitidos.

- 6.5. Caso o fornecedor pretenda cumprir o objeto do certame por pessoa jurídica distinta da credenciada, considerando exclusivamente matriz e filial, deverá apresentar regularidade fiscal e trabalhista de ambas, bem como indicar essa condição através de declaração/informação apresentada juntamente com os documentos habilitatórios/proposta.**
- 6.6. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.**
- 6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025.
- 6.9. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

OBS.: Solicita-se, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem enumerada acima.

7. PROPOSTA ESCRITA.

- 7.1. Após o encerramento da fase de lances, a licitante arrematante deverá apresentar a proposta por escrito, observando o Modelo de Carta Proposta - Anexo IV e procedimentos informados no item 8.
 - 7.1.1. A proposta deverá ser apresentada juntamente com os documentos habilitatórios.
 - 7.1.2. Deverá ser apresentado comprovante de Enquadramento de ME ou EPP, se for o caso.
 - 7.1.3. A proposta de preço deverá conter as seguintes informações:
 - a) Razão social e endereço completo da empresa (CNPJ do faturamento);**

- b) Data e assinatura do representante legal da empresa (será aceita assinatura digital, desde que cumpram as normas regulamentadoras do ICP-Brasil);
- c) Indicação com qualificação de quem assinará o contrato, nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica, informando CPF, RG, e-mail institucional, e-mail pessoal, data de nascimento, endereço residencial, telefone e cargo, na hipótese de adjudicação;
- d) Indicação do preposto da contratada;
- e) Prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação;
- f) Telefone, endereço completo e e-mail para envio de correspondência;
- g) Agência bancária e nº da conta corrente para pagamento.
- h) O preço unitário (CIF), já inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, como frete, embalagens, impostos e outros que porventura possam ocorrer;

7.1.3.1. Após o recebimento da proposta, seja ela eletrônica ou escrita, não serão admitidas, salvo em casos de inexecutabilidade, pedidos de desclassificação por enganos ou erros no preenchimento. Em que pese, havendo erros de digitação em lances, devidamente evidenciados e assim entendidos pelo Agente de contratação, tais lances, e tão somente nestas circunstâncias, poderão ser desclassificados, conforme procedimentos descritos no item 8.

8. PROCEDIMENTOS

- 8.1.** Na presente licitação, a fase de **habilitação sucederá** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 8.2.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 8.2.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de

ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- 8.2.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 8.2.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 8.2.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.3.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 8.3.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 - 8.3.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 8.4.** Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 8.4.1.** De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - 8.4.2.** Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - 8.4.3.** De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde

que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

- 8.4.4.** Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 8.4.5.** Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 8.4.6.** Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - 8.4.7.** Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - 8.4.8.** Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
 - 8.4.9.** Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
 - 8.4.10.** Constituída sob a forma de sociedade por ações.
 - 8.4.11.** Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 8.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 8.2 e 8.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste edital.
- 8.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

- 8.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 8.9.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 8.9.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 8.9.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 8.10.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 8.10.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 8.10.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 8.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 8.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 8.12.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.13.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 8.14.** Juntamente com a proposta de preços a licitante deverá apresentar a prova de garantia da mesma, no montante estipulado em 1% (um por cento), do valor estimado para a contratação, nos termos do Artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 8.15. Os licitantes encaminharão, simultaneamente, por meio do sistema eletrônico, as propostas de preços e a garantia de participação, conforme exigências definidas neste edital, até a data e o horário estabelecidos para o cadastramento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**
- 8.16.** A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades, por opção do licitante:
- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
 - II. seguro-garantia;
 - III. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 8.17.** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.
- 8.18.** Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.
- 8.19.** Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão.
- 8.20.** Optando por caução em dinheiro, o licitante deverá apresentar o comprovante de DEPÓSITO BANCÁRIO, (com a identificação do depositante/licitante) a ser feito em nome da SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA, Banco CEF - Agência 0356-5, Conta Corrente nº 20.005-6, OP 006, sendo que depósitos efetuados em caixas de autoatendimento, só serão validados após sua compensação.
- 8.21.** Caso a modalidade de garantia seja seguro garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.
- 8.22.** Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

- Beneficiário: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.

- Objeto: Garantia da participação no PREGÃO ELETRÔNICO nº 37/2025.

- Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da Proposta de preços.

8.22.1. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

8.23. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

8.24. A **PROPOSTA** deverá obedecer aos seguintes critérios:

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

8.24.1.1. Valor mensal e anual do item;

8.24.2. **A proposta deve estar assinada pelo detentor de representatividade da licitante.**

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

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

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

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

8.24.6.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12

(doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

- 8.24.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.24.8.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 8.24.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.24.10.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 8.24.11.** Considerando que o critério de julgamento é o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 8.25.** A ABERTURA DA SESSÃO deverá obedecer aos seguintes critérios:
- 8.25.1.** A abertura da presente licitação **dar-se-á automaticamente** em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.25.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.25.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre Agente de Contratação e os licitantes.
- 8.25.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.25.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.25.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

- 8.25.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.25.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo) ou 0,01% (um centésimo por cento).
- 8.25.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 8.25.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.**
- 8.25.11.** Para o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.25.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá **duração de dez minutos** e, após isso, será **prorrogada automaticamente** pelo sistema quando houver **lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração** da sessão pública.
- 8.25.11.2.** A **prorrogação automática** da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, **será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação**, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.25.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, **a sessão pública encerrar-se-á automaticamente**, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 8.25.11.4.** Definida a melhor proposta, se a **diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento)**, o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, **poderá admitir o reinício da disputa aberta**, para a definição das demais colocações.
- 8.25.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

- 8.25.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.25.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.25.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.25.15.** No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.25.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.25.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.25.18.** Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014.
- 8.25.18.1.** A identificação da licitante como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá ser feita na forma do subitem 6.1.1, d) deste edital.
- 8.25.19.** Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.
- 8.25.19.1.** Para efeito do disposto no subitem 8.25.18 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.25.19.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça

proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

- 8.25.19.3.** Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem 8.25.19.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.25.19, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.25.20.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.25.18, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.
- 8.25.21.** O disposto no subitem 8.25.18 somente será aplicado quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.25.22.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 8.25.23.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.25.24.** Encerrada a etapa de lances, permanecendo igualdade de valores das propostas registradas no sistema, serão aplicadas as regras de desempate inseridas do art. 60, da Lei 14.133/2021, nesta ordem:
- 8.25.24.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.25.24.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 8.25.24.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

- 8.25.24.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
 - 8.25.24.5.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 8.25.24.6.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 8.25.24.7.** Empresas brasileiras;
 - 8.25.24.8.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 8.25.24.9.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.25.25.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 8.25.26.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.25.26.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 8.25.26.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 8.25.26.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

- 8.25.26.4.** O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.25.26.5.** É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.25.26.6.** Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.25.27.** A sessão pública poderá ser suspensa pelo Agente de Contratação, caso necessário, especialmente para análise de documentos, e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, divulgando data e hora da sua reabertura.
- 8.25.27.1.** Se a reabertura da sessão pública não for agendada na mesma oportunidade em que houve a suspensão, a nova data, quando divulgada, terá antecipação de ao menos 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.25.27.2.** Enquanto não finalizado a licitação, os licitantes participantes se responsabilizam pela conferência das convocações do Agente de Contratação, diariamente, não sendo possível alegar desconhecimento das informações ou prazo exíguo.

8.26. A FASE DE JULGAMENTO deverá obedecer aos seguintes critérios:

- 8.26.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 5.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.26.1.1. SICAF;

8.26.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

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

8.26.1.4. Lista de Apenados, mantida pelo Tribunal do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);

8.26.2. **A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e nº 20.903 de 2013, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.**

8.26.3. Constatada a existência de impedimento e/ou sanções (item 5 e seus subitens) a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.

8.26.4. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

8.26.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

- 8.26.5.2.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.
- 8.26.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.26.6.1.** Contiver vícios insanáveis;
 - 8.26.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 8.26.6.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.26.6.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.26.6.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.26.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Contudo, faculta-se a Administração a abertura de diligência mesmo em valores antes da referência aqui estabelecida.
- 8.26.8.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
- 8.26.8.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
e
 - 8.26.8.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.26.9.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.26.10.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo

fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, **desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;**

8.26.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.26.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.26.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.27. A **FASE DE HABILITAÇÃO** deverá obedecer aos seguintes critérios:

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

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

8.27.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em no original e/ou autenticados, **em caráter excepcional, a critério exclusivo desta Administração, o envio e análise da documentação de habilitação será feito unicamente por apresentação de anexos ao sistema de compras. Não obstante, toda a documentação original/autenticada poderá ser exigida de forma física até o encerramento do contrato.**

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

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

8.27.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de

cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

8.27.7. As declarações deverão estar assinadas pelo detentor de representatividade da licitante.

8.27.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

8.27.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 04 (quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

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

8.27.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do edital e seus anexos somente serão exigidos, em

qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

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

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

8.27.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.27.10.1.

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

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

9. RECURSO FINANCEIRO.

9.1. A despesa decorrente desta licitação será atendida através das dotações orçamentárias alocadas ao SAAE, apontando-se para esse fim, no corrente exercício financeiro, conforme rubrica orçamentária nº **23.02.00 3.3.90.39.00 17 512 5005 2165 04 1100000**.

10. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

10.1. Incorrerão em sanções os atos praticados pelos fornecedores e/ou pelo(s) contratado(s) durante todo o procedimento em epígrafe, e ainda, pelo

inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital, seus anexos ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, conforme o artigo 155, da Lei de Licitações e descritas no presente instrumento convocatório.

10.2. Comete infração administrativa o Contratado/Fornecedor que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- V. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3. Serão aplicadas ao contratado/fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos “II”, “III” e “IV” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos “V”, “VI”, “VII” e “VIII” do subitem acima, bem como nos incisos “II”, “III” e “IV”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:

- A. Moratória de 01 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- B. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos V a VIII do item 10.2., de 1 % a 10% do valor do Contrato.
- C. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III do item 10.2., de 1 % a 10 % do valor do Contrato.
- D. Para infração descrita nos incisos II do item 10.2., a multa será de 1 % a 20 % do valor do Contrato.
- E. Para infrações descritas no inciso IV do item 10.2., a multa será de 1 % a 10 % do valor do Contrato.
- F. Para a infração descrita no inciso I do item 10.2., a multa será de 1 % a 10 % do valor do Contrato.

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 10.4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.4.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.4.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 10.4.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.5.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento convocatório não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Autarquia.
- 10.6.** Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 10.7.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
- 10.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

- 10.9.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.10.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.11.** Os casos de extinção, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas circunstâncias em que a legislação assim prever.

11. PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.

- 11.1.** Homologado o resultado do procedimento e adjudicado o objeto deste(a) PREGÃO ELETRÔNICO, o SAAE convocará o fornecedor vencedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, providencie assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, em caso de situação justificável e aceita pelo SAAE, devendo ainda, no mesmo prazo, apresentar os seguintes documentos:
- 11.1.1.** Documento comprobatório dos poderes de representação.
- 11.1.2.** Declaração de cumprimento ao exigido no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal 20.786/2013 e alterada pelo Decreto Municipal 20.903/2013, conforme Anexo VI.
- 11.2.** Caso o fornecedor convocado não compareça para assinar o disposto no subitem 11.1, fica facultado ao **SAAE** convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo ser negociada a obtenção do menor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias ou revogar o processo licitatório, observando o interesse público.
- 11.3.** A vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS.

- 12.1.** A licitação será processada e julgada por Agente de Contratação do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.**

- 12.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 12.2.1.** Republicar a presente licitação com uma nova data;
 - 12.2.2.** Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 12.2.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 12.2.3.** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 12.3.** As providências dos subitens 12.2.1 e 12.2.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 12.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 12.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 12.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 12.7.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 12.8.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

- 12.9.** As normas disciplinadoras deste PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025 serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.10.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 12.11.** Em caso de divergência entre disposições deste PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025 e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 12.12.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 12.13.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao agente de contratação, **até 03 (três) dias úteis** que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.
- 12.14. A apresentação da proposta no presente PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025 será considerada como evidência de que o fornecedor:**
- 12.14.1.** Examinou criteriosamente todos os termos e anexos do ato convocatório, que os comparou entre si e obteve da Administração informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.
- 12.14.2.** Considerou que os elementos deste PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025 lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- 12.15.** A participação neste edital implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas (itens) e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.

Sorocaba, de de 2026.

GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA
DIRETOR GERAL

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE 01			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	01	Serv.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS, EXTRAJUDICIAIS E EXPEDIENTES CONSULTIVOS, FÍSICOS E ELETRÔNICOS E A MODALIDADE DO PROTESTO DE CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

I – INTRODUÇÃO

- 1 O presente documento se constitui numa das *etapas de trabalhos desenvolvidos*, envolvendo a fase de *planejamento*, com manifestações, oitivas de servidores e estudos realizados no âmbito do departamento jurídico do SAAE Sorocaba, com colaboração dos servidores lotados no *setor da execução fiscal e contencioso; no setor da dívida ativa; no setor de patrimônio imobiliário e na supervisão do atendimento jurídico*, objetivando oferecer subsídios para a contratação da Solução tecnológica de gerenciamento e acompanhamento de processos judiciais, extrajudiciais e de mero expediente consultivo – físicos e/ou eletrônicos, com as funcionalidades para gestão eletrônica de documentos e fluxos automatizados, com aplicação de Inteligência Artificial ao direito e de Inteligência Analítica, prevendo a instalação, customização, migração de dados, treinamento técnico, suporte técnico operacional e atualização tecnológica e manutenção dos programas instalados, pelo período inicial de **24 (vinte e quatro) meses**, para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba/SP, integrando-o aos sistemas utilizados pelo *Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo - TJSP; Tribunal Regional Federal da 3ª Região – TRF-3; Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região – TRT 15; Ministério Público do Trabalho - MPT; Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e o sistema do Tabelionato de Protesto de Letras e Títulos da Comarca de Sorocaba*, com disponibilização dos procedimentos de remessa e gestão das CDA's (certidão de dívida ativa) remetidas.
 - 1.1. O objetivo central deste estudo técnico preliminar é *apontar as necessidades da Autarquia*, identificando no mercado a *melhor Solução que atenda aos objetivos e necessidades traçadas*, com observância das normas legais e dos princípios que norteiam a Administração Pública.

- 2 Considerando as peculiaridades envolvidas na necessária inter-relação e comunicação entre os sistemas operacionais manipulados no ambiente de trabalho, a justificativa para a contratação conjunta dos sistemas, conforme definida no seu objeto, portanto, *distinta da opção pelo parcelamento em lotes*, reside nas *vantagens da aquisição* de uma Solução jurídica completa e integrada, permitindo a interoperabilidade plena entre os módulos, *responsáveis pela gestão dos processos*, envolvendo da *execução fiscal, do contencioso geral, do consultivo administrativo e do Protesto da dívida, incluídos os serviços de implantação, suporte técnico, treinamento de pessoal e manutenção do sistema operacional* disponibilizado na contratação.
 - 2.1 A contratação em lote único, para essa característica de prestação de serviços, apresenta as seguintes vantagens:
 - a) Integração funcional efetiva: A Solução única garante comunicação direta e contínua entre os módulos, eliminando a necessidade de desenvolver

API's, views ou conectores personalizados, que elevam a complexidade técnica e os custos de implantação e manutenção.

- b) *Agilidade e padronização na comunicação intersetorial:* A Procuradoria-Geral atua em constante colaboração com diversos setores administrativos e técnicos, exigindo um sistema que promova a troca de informações de forma ágil, padronizada e confiável. Sistemas fragmentados dificultam essa comunicação, gerando retrabalho e procedimentos duplicados.
- c) *Governança e responsabilidade técnica centralizada:* A contratação consolidada facilita o controle institucional, a prestação de contas, a auditoria e a responsabilização técnica, minimizando riscos administrativos e jurídicos.

2.2 *Desvantagens do parcelamento em lotes e histórico de impactos na Autarquia pela ausência de sistema único integrado:*

2.2.1 A fragmentação da contratação, com sistemas distintos, acarreta riscos e dificuldades que se manifestam na operação diária da Autarquia, conforme demonstrado pela experiência prática atual. Entre as principais desvantagens estão:

- a) *Riscos de incompatibilidade entre sistemas distintos:* A fragmentação compromete a integração, gerando falhas na comunicação e perda de informações importantes.
- b) *Necessidade de desenvolvimento de integrações complexas:* *API's, views* e conectores personalizados são onerosos e aumentam a dependência de fornecedores múltiplos.
- c) *Aumento do retrabalho e demora na tramitação:* Sistemas isolados dificultam o fluxo ágil de informações, resultando em duplicidade de procedimentos e atrasos.
- d) *Dificuldade na responsabilização técnica:* Multiplicidade de contratos dificulta identificar responsáveis por falhas e corrigir problemas com agilidade.
- e) *Maior complexidade na gestão contratual:* A administração terá que lidar com múltiplos fornecedores, aumentando esforços administrativos e riscos de descoordenação.

2.2.2 Acerca das desvantagens mencionadas, a Autarquia enfrentou, na prática, limitações operacionais significativas, em decorrência da utilização simultânea dos sistemas *GSAN (Dívida Ativa)* e *CONAM (Contabilidade)*, que não dispunham de integração nativa entre si.

Essa fragmentação tecnológica acarretou uma série de entraves à rotina administrativa, tais como as mencionadas abaixo:

- a) Morosidade na comunicação entre setores;
- b) Inconsistências nos registros de baixa de valores;
- c) Dificuldades na geração de relatórios consolidados;
- d) Necessidade de rotinas manuais para conciliação de dados.

2.3 Concluindo, tais entraves evidenciaram a inviabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, nos moldes pretendidos pela Autarquia conforme suas necessidades atuais, reforçando a imperiosa opção pela adoção de um sistema jurídico unificado e integrado.

2.3.1 Essa Solução é fundamental para garantir a *eficiência operacional, a segurança das informações, a otimização dos recursos financeiros e o fortalecimento da governança na gestão dos processos jurídicos e fiscais* da Autarquia.

II – DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO – SISTEMAS OPERACIONAIS

1 Considerando a *perspectiva do interesse público* envolvido e as necessidades da Autarquia, relativas as demandas de trabalhos desenvolvidas no âmbito do departamento jurídico, envolvendo os setores da *execução fiscal e contencioso geral; da dívida ativa; do patrimônio imobiliário e o atendimento jurídico*, todos órgãos integrantes da Procuradoria, nelas inseridas a cobrança administrativa dos débitos inscritos na dívida ativa; o *Protesto das CDA's (certidão de dívida ativa); a execução fiscal distribuída; o contencioso geral, o processo de mero expediente administrativo, consultivo interno e externo*, que devem ser atendidas e contempladas pela almejada contratação, abrangendo *Solução Tecnológica conforme definida no objeto da contratação*, devendo os *módulos* atenderem às funcionalidades abaixo discriminadas, modernizando os processos e procedimentos da gestão jurídico-administrativa do SAAE Sorocaba/SP, objetivando a eficiência e a celeridade na condução e desenvolvimento dos processos legais, considerada a elevada demanda e volumes de processos físicos e eletrônicos da qual a Autarquia é parte integrante, de maneira a aprimorar o atendimento do elevado fluxo de trabalhos e atos processuais, empreendido pelas dinâmicas adotadas e implantadas pelos Tribunais Brasileiros, em torno da integração da Agenda 2030, da Organização das Nações Unidas (ONU) ao Poder Judiciário, com foco na prevenção e desjudicialização de litígios voltados aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS) da Agenda 2030, nos termos da Resolução CNJ nº 255 e Portaria CNJ nº 133.

2 DO PROTESTO EXTRAJUDICIAL DE CERTIDÕES DA DÍVIDA ATIVA:

2.1. Este módulo deverá permitir a gestão do envio de CDA's ao *Cartório do Tabelionato de Protesto da Comarca de Sorocaba*, por intermédio de sistema eletrônico e mediante encaminhamento de arquivo magnético para a CRA-SP (Central de Remessa de Arquivos de São Paulo), como órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a Protesto, contendo os dados sobre as certidões já ajuizadas a serem protestadas, bem como o controle das fases do Protesto, tais como: *pagamentos, sustação, desistências, cancelamentos etc;* o *controle de despesas e emolumentos e o controle do pagamento dos títulos protestados.*

2.1.1. O sistema operacional deverá possuir as seguintes *funcionalidades*:

- a) Permitir o cadastramento de Cartório(s) Extrajudicial(is) para o(s) qual(is) serão enviadas as CDA's a Protesto, com a ferramenta permitindo cadastrar, alterar, excluir e imprimir as informações registradas;
- b) Permitir o cadastramento das despesas com o envio de títulos a Protesto, permitindo sua alteração – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba – exclusão e emissão dessas despesas com emolumentos cartorários;
- c) Permitir a inserção de faixas de valores de despesas, na conformidade com a *Tabela dos Cartórios de Protesto Extrajudiciais*;
- d) Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão das fases em que os títulos apontados a Protesto serão incluídos;
- e) Permitir pesquisar as etapas cadastradas para a realização de Protestos;
- f) Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e emissão das descrições das irregularidades, que possam ocorrer durante o apontamento de títulos a Protesto, de acordo com as hipóteses previstas no manual disponibilizado pelo órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a Protesto;
- g) Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão da moeda que será utilizada nos valores dos documentos apresentados a Protesto;
- h) Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de ocorrências que haja durante o apontamento de títulos a Protesto, as quais deverão estar de acordo com as hipóteses previstas no

manual disponibilizado pelo órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a Protesto;

- i) Permitir a parametrização da ferramenta de envio das CDA's a Protesto, que possibilite a seleção de devedores constantes nos títulos importados para a ferramenta encaminhar a Protesto, podendo essa ser manual ou automática;
- j) Permitir parametrizar intervalos de horários para utilização dos serviços do órgão responsável pela gestão dos apontamentos de títulos a Protesto, com hora inicial e hora final de remessa das informações; hora inicial e hora final para a confirmação e para o retorno; hora inicial e hora final para a desistência e para o cancelamento do Protesto;
- k) Permitir a pesquisa dos dados referentes as CDA's que serão encaminhadas a Protesto, possibilitando selecionar a natureza jurídica do devedor, como critério de busca em sendo pessoa física, jurídica ou de ambas;
- l) Permitir apresentar ao usuário relação por meio da qual seja possível selecionar as CDA's, individualmente;
- m) Permitir a geração de arquivo magnético contendo dados sobre os títulos enviados a Protesto, para retorno das informações no sistema de Gestão da Dívida Ativa;
- n) Permitir considerar em qual etapa do Protesto se encontra o título buscado, possibilitando selecionar a descrição da ocorrência de títulos;
- o) Permitir a geração de arquivo magnético contendo dados sobre as despesas havidas com os títulos enviados a Protesto, para retorno das informações ao sistema de Gestão da Dívida Ativa;
- p) Permitir pesquisar títulos considerando critérios como o "*número do lote de geração do Protesto*", a *data de geração do Protesto* ou o *número do título*, separando, de maneira automática os títulos, de acordo com a etapa que o procedimento do Protesto se encontra, observadas as etapas descritas no manual da CRA-SP;
- q) Permitir ao usuário remover os *títulos protestados*, *títulos cancelados*, *títulos sustados* e *títulos com desistência*;
- r) Permitir apresentar demonstrativo do débito enviado a Protesto, informando o *ano de prescrição*, o *ano do débito*, o *exercício*, o

objeto da ação, a quantidade de parcelas, a data de vencimento, a data de inscrição, o número do livro e da folha de inscrição do débito, o valor principal e o fundamento legal do crédito do SAAE Sorocaba;

- s) Permitir a visualização do histórico de movimentações do título, possibilitando ao usuário incluir um histórico manualmente, caso necessário;
- t) Permitir ao usuário selecionar títulos, com os quais produzirá *arquivo em formato de texto (.txt)*, para envio ao Cartório Extrajudicial de Protesto;
- u) Permitir ao usuário a consulta aos *lotes de envio eletrônico a Protesto*, de modo que a ferramenta realize a *consulta automática de lotes de envio gerados e que aguardam a transmissão eletrônica* para o órgão responsável pela gestão dos apontamentos dos títulos a Protesto;
- v) Permitir a pesquisa, pelo usuário, dos títulos que integrem *lotes pendentes de envio*, considerando o número do título;
- w) Permitir ao usuário visualizar, individualmente, o conteúdo de cada *lote pesquisado*;
- x) Permitir a visualização do arquivo gerado, nos moldes exigidos pelo manual padronizado do CRA-SP;
- y) Permitir a *exclusão de um ou mais lotes* que estejam selecionados;
- z) Permitir ao usuário pesquisar, individualmente, títulos enviados por meio eletrônico;
 - a.1) Permitir, de maneira automática, a pesquisa e visualização de lotes gerados para envio de CDA's a Protesto, por meio de transmissão de arquivo de texto (.txt) ao Cartório de Protesto;
 - b.1) Permitir a geração de lote de remessa de desistência ou de cancelamento de apontamentos a Protesto, para envio por meio eletrônico;
 - c.1) Permitir, ao usuário, que anote os pagamentos em títulos enviados a Protesto, para os quais haja confirmação de recepção pela CRA-SP;

- d.1) Permitir a baixa, entendida como a quitação de despesas pendentes, de despesas cadastradas, para os títulos gerados para Protesto e a impressão de relatório contendo as despesas que serão baixadas;
- e.1) Permitir, ao usuário, a *pesquisa por lotes gerados para a desistência ou o cancelamento de títulos enviados a Protesto*, para os quais haja confirmação de recebimento pela CRA-SP;
- f.1) Permitir, ao usuário, enviar os lotes selecionados de maneira eletrônica a CRA-SP, por meio de acesso “*Web Service*”, em parâmetros definidos previamente em manual;
- g.1) Permitir a pesquisa por lotes de títulos enviados a Protesto, para os quais haja confirmação de recebimento pela CRA-SP e que, no entanto, haja pendência no recebimento do retorno, constando a ocorrência havida com o título, dividindo os tipos de arquivos em categorias como “*remessa*”, “*desistência*” ou “*cancelamento*”, conforme definição dada pelo manual da CRA-SP;
- h.1) Permitir solicitar o retorno eletrônico dos lotes selecionados, por meio de acesso “*Web Service*” ao CRA-SP;
- i.1) Permitir ao usuário, solicitar o retorno eletrônico dos lotes selecionados, por meio de acesso ao “*Web Service*” da CRA-SP;
- j.1) Permitir a importação de arquivo de retorno fornecido pelo Cartório Extrajudicial, no formato texto (.txt);
- k.1) Permitir a visualização das etapas do procedimento de *Protesto Eletrônico de CDA* s, por meio do fluxo de trabalho, instruindo o usuário do sistema, de maneira intuitiva, quais as ações deverão ser tomadas para a operacionalização, com êxito, do procedimento de Protesto.
- l.1) Permitir a partir da inscrição dos débitos no livro da dívida ativa, a *geração de notificação administrativa de forma amigável, nos moldes eletrônico e impresso*, com utilização dos dados constantes do sistema comercial da Autarquia, *alertando o devedor da necessidade do pagamento sob pena de Protesto*.

3. DA NEGATIVAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE PROTEÇÃO AO CRÉDITO

- 3.1** O sistema deverá prever a possibilidade de realização do procedimento da *negativação de devedores junto aos órgãos de proteção ao crédito*, através do *envio eletrônico de arquivo, contendo dados sobre os devedores a serem negativados*, disponibilizando as seguintes *funcionalidades*:
- a) Permitir a seleção e preparação dos devedores a serem negativados, devendo possibilitar a seleção de um intervalo de devedores, usando opções de filtragem, por exemplo: *número do CPF do devedor ou nome completo sem abreviatura do devedor*;
 - b) Permitir a geração de arquivo magnético, para transmissão aos órgãos de proteção ao crédito, contendo a relação de devedores a serem negativados;
 - c) Permitir a leitura e importação de arquivo magnético de retorno, contendo relação dos devedores negativados junto aos órgãos de proteção ao crédito, bem como, dos registros rejeitados por algum motivo ou inconsistência;
 - d) Permitir a geração de arquivo magnético, para solicitação da exclusão da negativação de devedores já negativados, em virtude de pagamento ou de parcelamento dos débitos;
 - e) Permitir o controle das fases de negativação e de exclusão da negativação dos devedores indicados, possibilitando que estas fases sejam inseridas no sistema de forma manual, mediante digitação ou de forma eletrônica, por intermédio de leitura de arquivo de retorno;
 - f) Permitir o controle de devedores negativados, de maneira que o sistema alerte ao usuário, quanto ao pedido de exclusão da negativação, caso haja parcelamento ou a quitação do débito;
 - g) Permitir a visualização, pelo usuário, das etapas do procedimento de remessa de informações sobre devedores inscritos em dívida ativa, aos órgãos de proteção ao crédito, por meio de ferramenta de fluxo de trabalho, instruindo o usuário, de maneira intuitiva, sobre quais ações deverão ser tomadas para a gestão com êxito do procedimento de negativação.

4. DOS RELATÓRIOS E GRÁFICOS

- 4.1** O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios e gráficos da gestão processual judicial e extrajudicial em geral, devendo possuir as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir a geração e impressão de relatórios contendo os maiores devedores;
- b) Permitir a geração e impressão de relatórios contendo registros por intervalo de valor;
- c) Permitir a geração e impressão de relatórios contendo a movimentação da abertura de vista por período, com totalizador indicando a quantidade e o percentual de petições impressas;
- d) Permitir a geração de relatórios contendo os dados de identificação do SAAE Sorocaba;
- e) Permitir a geração e impressão de relatórios e gráficos contendo a quantidade de processos registrados pelo sistema;
- f) Permitir a geração e impressão de relatórios contendo os processos suspensos, sobrestados e extintos;
- g) Permitir a geração e impressão de relatórios contendo o andamento dos processos;
- h) Permitir a geração de relatórios de maneira a demonstrar a quantidade diária e mensal de acordos realizados, para pagamento e/ou parcelamento dos créditos cobrados;
- i) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a sua gravação opcional, em meios magnéticos ou outro dispositivo (disco rígido, por exemplo) e a seleção da impressora da rede desejada / selecionada;
- j) Permitir a geração de relatórios contendo os processos extintos, contendo o número e o ano da CDA respectiva, o valor original do débito, a data de extinção do processo;
- k) Permitir a geração de relatórios contendo os processos por faixa de valor original da ação, contendo o nome do devedor executado, o número do processo judicial e a respectiva Vara, o número e ano da CDA, o valor original da ação de cobrança, o valor atualizado, a situação processual, o totalizador com número de registros listados e o valor total;
- l) Permitir a geração de relatórios contendo as petições e documentos emitidos, considerando o Procurador responsável pelo respectivo processo, contendo o nome do usuário responsável pela emissão, totalizador indicando a quantidade e o percentual e tipo do documento emitido;

- m) Permitir a geração de relatórios contendo as ações ajuizadas por exercício, contendo a quantidade de ações propostas, o ano do ajuizamento, o objeto da ação, o ano de inscrição na dívida ativa, o valor da ação, o totalizador com resumo da situação processual (por exemplo: extintos, suspensos, em tramitação normal);
- n) Permitir a geração de relatórios contendo os prazos e compromissos constantes da agenda, contendo a descrição resumida do referido compromisso;
- o) Permitir a geração de relatórios contendo os bens penhorados no processo judicial;
- p) Permitir a geração de relatórios contendo os processos paralisados por determinado período, sem movimentação processual;
- q) Permitir a geração de relatórios contendo as custas processuais geradas nos processos;
- r) Permitir a geração de relatórios contendo informações dos processos com abertura de vistas para devolução em cartório;
- s) Permitir a geração de relatórios contendo os processos consultivos administrativos, com o propósito de auxiliar no gerenciamento dos processos pela Procuradoria-Geral;
- t) Permitir a geração de relatórios contendo o gráfico comparativo entre a quantidade de intimações recebidas e os processos ajuizados, por exercício;
- u) Permitir a geração de gráfico contendo o volume de petições de extinção, frente a quantidade de processos ajuizados, por exercício;
- v) Permitir a geração de gráfico contendo petições emitidas pelo sistema, em determinado período de tempo;
- w) Permitir a geração de gráfico dos tipos e quantidades de petições emitidas, separadas pelo tipo de pedido;
- x) Permitir a geração de gráfico da quantidade de processos em tramitação, por faixa de valor;
- y) Permitir a geração de gráfico com a quantidade de processos recebidos em abertura de vistas e intimações eletrônicas, por exercício;
- z) Permitir a geração de gráfico com comparativo entre os tipos de pedidos de citação produzidos pelo sistema;

- a.1) Permitir a geração de gráfico com a quantidade de petições por extinção por pagamento, nos últimos 12 (doze) meses;
- b.1) Permitir a geração de gráfico dos tipos de petições de penhora emitidas pelo sistema;
- c.1) Permitir a geração de gráfico dos tipos de petições de suspensão e/ou sobrestamento emitidas pelo sistema;
- d.1) Permitir a geração de gráfico do total de intimações geridas pelo sistema;
- e.1) Permitir a geração de gráfico da média mensal de intimações recebidas;
- f.1) Permitir a geração de gráfico da quantidade de petições emitidas por Procurador;
- g.1) Permitir a geração de gráfico dos tipos de pedidos de extinção realizados nos processos;
- h.1) Permitir a geração de gráfico contendo a quantidade de petições emitidas pelos assistentes dos Procuradores;
- i.1) Permitir a geração de gráfico com a média mensal de petições emitidas nos últimos 12 (doze) meses;
- j.1) Permitir a geração de gráfico de todas as petições emitidas pelo sistema;
- k.1) Permitir a geração de gráfico do valor total original do estoque de processos ativos;
- l.1) Permitir a geração de gráfico comparativo entre a quantidade de processos recebidos em abertura de vistas e os de intimações recebidas, nos últimos 12 (doze) meses;
- m.1) Permitir a geração de gráfico do valor total atualizado do estoque de processos ativos;
- n.1) Permitir a geração de gráfico comparativo entre a quantidade de processos físicos ativos e os processos físicos recebidos em abertura de vistas;
- o.1) Permitir a geração de gráfico do total de processos eletrônicos ativos;

- p.1) Permitir a geração de gráfico da descrição do tipo de pedido e a quantidade de petição produzida, em determinado intervalo de tempo;
- q.1) Permitir a geração de gráfico comparativo entre os tipos de petição de citação positiva e negativa produzidos pelo sistema;
- r.1) Permitir a geração de gráfico da representatividade financeira dos processos por faixa de valor;
- s.1) Permitir a geração de gráfico do tipo de petição de extinção, frente a quantidade de processos ajuizados, no exercício;
- t.1) Permitir a geração de gráfico do volume de petições de penhora, frente a quantidade de processos ajuizados, por exercício;
- u.1) Permitir a geração de gráfico do tipo de petições de penhora confeccionados, frente a quantidade de processos ajuizados, por exercício;
- v.1) Permitir a geração de gráfico comparativo entre a quantidade total de intimações e de processos eletrônicos ativos;
- w.1) Permitir a geração de gráfico do volume de processos físicos e eletrônicos que estejam em regular trâmite, extintos e/ou suspensos;
- x.1) Permitir a geração de gráfico da quantidade total de abertura de vistas feitas pelo sistema;
- y.1) Permitir a geração de gráfico comparativo entre a quantidade de intimações e a quantidade de petições eletrônicas emitidas nos últimos 12 (doze) meses;
- z.1) Permitir a geração de gráfico comparativo entre a quantidade total de processos recebidos em abertura de vistas e a quantidade de petições físicas emitidas;
- a.2) Permitir a geração de gráfico comparativo entre os motivos analisados no sistema para citação postal negativa.

5 DO MÓDULO DE ANÁLISE DE DADOS

5.1 Sob este aspecto a ferramenta deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir a visualização gráfica de comparativo entre a quantidade de intimações recebidas e processos ajuizados, por exercício;
- b) Permitir a visualização gráfica do volume de petições de extinção, frente a quantidade de processos ajuizados, por exercício;
- c) Permitir a visualização gráfica de petições emitidas pelo sistema em determinado período de tempo;
- d) Permitir a visualização gráfica dos tipos e quantidades de petições emitidas, separados por tipo de pedido;
- e) Permitir a visualização gráfica da quantidade de processos em tramitação, por faixa de valor;
- f) Permitir a visualização gráfica da quantidade de processos recebidos em abertura de vistas e informações eletrônicas, por exercício;
- g) Permitir a visualização gráfica de um comparativo entre os tipos de pedidos de citação produzidos pelo sistema;
- h) Permitir a visualização gráfica da quantidade de petições de extinção por pagamento, nos últimos 12 (doze) meses;
- i) Permitir a visualização gráfica dos tipos de petições de penhora emitidas pelo sistema;
- j) Permitir a visualização gráfica dos tipos de todas as petições de suspensão e/ou cancelamento emitidas pelo sistema;
- K) Permitir a visualização gráfica dos tipos de petições de citação emitidas pelo sistema;
- l) Permitir a visualização gráfica do total de intimações geridas pelo sistema;
- m) Permitir a visualização gráfica da média mensal de intimações recepcionadas;
- n) Permitir a visualização gráfica da quantidade de petições emitidas por Procurador(a);
- o) Permitir a visualização gráfica dos tipos de pedidos de extinção realizados nos processos;
- p) Permitir a visualização gráfica da quantidade de petições emitidas por assistente;

- q) Permitir a visualização gráfica da média mensal de petições emitidas nos últimos 12 (doze) meses;
- r) Permitir a visualização gráfica dos tipos de todas as petições emitidas pelo sistema;
- s) Permitir a visualização gráfica da média mensal de petições emitidas nos últimos 12 (doze) meses;
- t) Permitir a visualização gráfica dos tipos de todas as petições emitidas pelo sistema;
- u) Permitir a visualização gráfica do valor total original do estoque de processos ativos;
- v) Permitir a visualização gráfica de comparativo entre a quantidade de processos recebidos em abertura de vistas e de informações recebidas, nos últimos 12 (doze) meses;
- w) Permitir a visualização gráfica do valor total atualizado do estoque de processos ativos;
- x) Permitir a visualização gráfica do valor total de petições emitidas para os processos físicos e para processos eletrônicos;
- y) Permitir a visualização gráfica da quantidade de petições emitidas nos últimos 12 (doze) meses;
- z) Permitir a visualização gráfica do comparativo entre a quantidade total de processos físicos ativos e os processos físicos recebidos em abertura de vistas;
 - a.1) Permitir a visualização gráfica do total de processos físicos e eletrônicos;
 - b.1) Permitir a visualização gráfica da descrição do tipo de pedido e a quantidade dessa mesma petição produzida, em determinado intervalo de tempo;
 - c.1) Permitir a visualização gráfica do comparativo entre os tipos de pedidos de citação positiva e negativa produzidos pelo sistema;
 - d.1) Permitir a visualização gráfica da representatividade financeira dos processos por faixa de valor;
 - e.1) Permitir a visualização gráfica do tipo de pedido de extinção, frente a quantidade de processos ajuizados, por exercício;

- f.1) Permitir a visualização gráfica do volume de petições de penhora, frente a quantidade de processos ajuizados por exercício;
- g.1) Permitir a visualização gráfica do tipo de pedido de penhora confeccionado, referente à quantidade de processos ajuizados, por exercício;
- h.1) Permitir a visualização gráfica do comparativo entre a quantidade total de intimações e de processos eletrônicos ativos;
- i.1) Permitir a visualização gráfica do volume de processos físicos e de processos eletrônicos que estejam em regular trâmite, extintos e/ou suspensos;
- j.1) Permitir a visualização gráfica da quantidade total de abertura de vistas feitas pelo sistema;
- k.1) Permitir a visualização gráfica da média mensal de abertura de vistas;
- l.1) Permitir a visualização gráfica do comparativo entre a quantidade de intimações e a quantidade de petições eletrônicas emitidas nos últimos 12 (doze) meses;
- m.1) Permitir a visualização gráfica do comparativo entre a quantidade total de processos recebidos em abertura de vistas e a quantidade de petições físicas emitidas;
- n.1) Permitir a visualização gráfica da quantidade de processos ativos;
- o.1) Permitir a visualização gráfica do comparativo entre os motivos anotados no sistema para citação postal negativa.

6 DA DESISTÊNCIA AUTOMÁTICA DO PROTESTO:

- 6.1.** *Coletar as informações referentes aos casos de não intimação do devedor, não efetuada nos 03 (três) dias úteis antes do término do mês de envio da CDA a Protesto ou perceba que, efetuada a intimação, não haverá tempo hábil para repasse dentro do período de vencimento, obstando o trâmite do Protesto de maneira automática, implicando a desistência por parte do SAAE Sorocaba, no prosseguimento do procedimento.*

Parágrafo primeiro – A ocorrência das hipóteses previstas no item acima, dispensa o SAAE Sorocaba do recolhimento dos emolumentos, custas, contribuições e demais despesas.

Parágrafo segundo – O registro das informações recepcionadas pela prestadora de serviços, informando o SAAE Sorocaba, sobre a não observância do fixado no presente item, ocorrendo o pagamento do título pelo devedor no vencimento, sujeitará o responsável, pelo pagamento da diferença apurada do valor do título e a atualização da taxa Selic.

Parágrafo terceiro – As CDA's que forem atingidas pela desistência, nas condições acima apontadas, serão devolvidas ao SAAE Sorocaba, acompanhadas do código específico, que possibilite a sua identificação e o seu reenvio nos meses subsequentes.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA JUNTO AO CARTÓRIO DO TABELIONATO DE PROTESTO:

6.2.1. *A CONTRATADA deverá junto ao Tabelionato de Protesto da Comarca de Sorocaba:*

- a) Recepcionar, protocolizar e distribuir as CDA's junto ao Tabelionato de Protesto, correspondente ao domicílio do devedor;
- b) Entregar ao SAAE Sorocaba, por meio eletrônico, o recibo correspondente ao prescrito no parágrafo único, do artigo 5º, da Lei Federal nº 9.492/97;
- c) Verificar os caracteres formais extrínsecos dos instrumentos a serem levados a Protesto, sendo vedado alterar, rasurar ou emendar as CDA's, conforme prescreve o artigo 9º, "caput" e parágrafo único, da Lei Federal nº 9.492/97.
- d) Devolver ao SAAE Sorocaba, por meio eletrônico, as CDA's que contenham irregularidades formais de envio e recepção, com seus respectivos motivos de devolução;
- e) Receber a comunicação de repasse, no primeiro dia útil subsequente ao recebimento, do pagamento efetuado pelo devedor referente a CDA enviada pela Autarquia;
- f) Manter sob sua guarda o comprovante de pagamento do repasse do valor pago, disponibilizando cópia à Autarquia ou ao devedor, quando solicitado;
- g) Incluir na carta de comunicação do devedor, esclarecimentos quanto a dívida, conforme texto encaminhado pela Autarquia;

- h) Zelar pela tempestividade dos procedimentos e efetividade do cumprimento das intimações dos devedores, na forma estabelecida pela Lei Federal nº 9.492/97;
- i) Fornecer à Autarquia, por meio eletrônico, os endereços mais atualizados dos devedores, quando estes forem intimados em endereço divergente daquele informado anteriormente;
- j) Recepcionar, por meio eletrônico, e observar as autorizações da Autarquia, para o cancelamento do protesto, ficando a cargo do Tabelionato a cobrança dos emolumentos, custas, contribuições e demais despesas;
- k) Promover a retirada da CDA, quando houver a desistência do Protesto pela Autarquia, desde que a desistência seja formalizada antes da lavratura do Protesto;
- l) Identificar, com código específico, as CDA's retiradas do Protesto, nos termos do "item 2.3" – desistência automática;
- m) Enviar, quando requerido, certidão em forma de relação contendo todos os nomes Protestados, e posteriormente cancelados, às associações de Protesto de crédito e ao Banco de Dados dos Tabelionatos de Protesto do Brasil, que oferece a todo cidadão pesquisa gratuita de Protesto;
- n) Disponibilizar à Autarquia, por meio eletrônico, informações sobre distribuição, protocolo, intimação, pagamento, retirada por desistência, sustação judicial, Protesto e cancelamento;
- o) Encaminhar à Autarquia, por meio eletrônico, até o 15º dia de cada mês, a listagem contendo todas as CDA's recebidas para Protesto e quitadas no mês imediatamente anterior.

7. DA RESPONSABILIDADE DO SAAE SOROCABA COM RELAÇÃO A CONTRATADA

- a) Adotar todas as providências administrativas necessárias para evitar a remessa indevida das CDA's para Protesto extrajudicial;
- b) Dar a respectiva autorização ao Tabelionato, para o cancelamento do Protesto, quando houver a quitação da dívida diretamente junto à rede bancária arrecadadora;
- c) Comunicar sobre a desistência do Protesto ao Tabelionato;

- d) Orientar os devedores a realizarem o pagamento diretamente no Cartório do Tabelionato de Protesto, até a lavratura do Protesto;
- e) Subsidiar a CONTRATADA, com informações que devem constar das intimações, em razão das peculiaridades das CDA's, notadamente decorrente da dívida não tributária.

8. DA IMPLANTAÇÃO, COMUNICAÇÃO E TRANSMISSÕES COM O TABELIONATO DE PROTESTO

- 8.1. Os pactuantes empenharão esforços para implementação do sistema de Protesto, no prazo estimado de 02 (dois) meses, contados da formalização do contrato, viabilizando os procedimentos necessários para que as comunicações e transmissões inerentes ao Protesto extrajudicial das CDA's, possam ser efetuadas, por meio de arquivos eletrônicos, com a indispensável segurança e o devido resguardo do sigilo das informações.

9. DO VÍNCULO PESSOAL OU TRABALHISTA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não se estabelecerá, por conta da presente contratação, nenhum vínculo de natureza trabalhista, funcional ou de qualquer outra espécie entre os colaboradores de cada partícipe contratual, com o quadro de pessoal do outro, vice e versa.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1. A presente contratação terá vigência inicial por **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir de **02/01/2026** ou da *efetiva data de assinatura do instrumento contratual*, o que ocorrer primeiro.
- 10.2. O contrato, considerando sua natureza e característica continuada, contratados pela Autarquia para o atendimento e manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes, **poderá ser prorrogado sucessivamente**, por **períodos de 12 (doze) meses**, *respeitada a vigência máxima decenal*, em conformidade com o disposto no artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

11. DO CASOS OMISSOS E CONTROVERSOS

- 11.1. Os casos omissos e controvérsias porventura existentes, serão resolvidos administrativamente, mediante comum acordo entre os pactuantes.
- 11.2. Caso haja necessidade de intermediação judicial, para solucionar quaisquer controvérsias do ajuste, elege-se o *Foro da Comarca de Sorocaba, Estado de*

São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

12. DA PUBLICIDADE

- 12.1.** O SAAE Sorocaba, providenciará a publicação do instrumento contratual, no Diário Oficial do Estado, e demais órgãos pertinentes, nos termos e moldes da legislação vigente.

III – DA EXECUÇÃO FISCAL E DO CONTENCIOSO GERAL

1. DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E AUTOMAÇÃO

- 1.1.** Utilizar **Inteligência Artificial** e automação de fluxos e atividades, com capacidade para reconhecer e interpretar conteúdos de peças processuais, citações e intimações e a partir dessa interpretação promover as classificações necessárias e as ações automatizadas pré-definidas.
- 1.2.** Ao receber novas ações, deverá realizar a leitura do inteiro teor da petição inicial, interpretando-a e promovendo a respectiva classificação automática dos assuntos, e do núcleo ou unidade responsável por atuar no processo remetendo-a para distribuição neste local.
- 1.3.** Ao receber as citações e intimações, deverá realizar a leitura do inteiro teor, interpretando-a e promovendo a respectiva classificação, como, por exemplo, “Sentença desfavorável”, “Exceção de pré-executividade”, “Sentença de extinção pelo pagamento”, “Citação com antecipação de tutela”, “Citação com antecipação de tutela e manifestação prévia em 48 horas”.
- 1.4.** Após a classificação automática das citações e intimações, a Solução deverá sugerir as manifestações aplicáveis com os respectivos prazos judiciais em conformidade com o Novo CPC (Código de Processo Civil) e demais legislações Federais, Estaduais aplicáveis.
- 1.5.** Permitir a configuração dinâmica de automatizações utilizando Inteligência Artificial, fluxos com notação BPMN, 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.
- 1.6.** Ao receber intimações, dando ciência de que a citação da Execução Fiscal foi negativa, no endereço anteriormente indicado, buscar automaticamente endereços alternativos junto a Receita Federal ou outras fontes, elaborando automaticamente a petição, requerendo a citação postal em novo endereço e disponibilizar para revisão e assinatura digital do Procurador.

- 1.7. Nos casos de parcelamentos cancelados, elaborar automaticamente a petição, requerendo o prosseguimento do feito com o valor atualizado e disponibilizar para revisão e assinatura digital do Procurador.
- 1.8. Nos casos de parcelamentos concedidos, elaborar automaticamente a petição, requerendo a suspensão do feito, desde que não existam outras dívidas na Execução Fiscal que não estejam parceladas e disponibilizar para revisão e assinatura digital do Procurador.
- 1.9. Nos casos de dívidas quitadas, 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.
- 1.10. Nos casos de dívidas canceladas, elaborar automaticamente a petição, requerendo a extinção do feito pelo 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.
- 1.11. Ao receber intimações, questionando a suspeita de ajuizamento de dívida prescrita, verificar automaticamente os marcos prescricionais da dívida, como parcelamentos e reclamações administrativas do Sistema da Dívida Ativa e automaticamente, elaborar a petição, negando a prescrição com os respectivos argumentos, quando for o caso e disponibilizar para revisão e assinatura digital do Procurador.

2. DA INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DA DÍVIDA ATIVA

- 2.1. Disponibilizar interface de parametrização das integrações necessárias, notadamente com o sistema de Gestão da Dívida Ativa utilizado pelo SAAE Sorocaba, baseada em “Web Service”.
- 2.2. Os dados a serem recepcionados, deverão ser suficientes para emissão dos documentos das CDA’s e da Petição inicial, documentos necessários ao ajuizamento da Execução Fiscal, bem como para Gestão da Execução Fiscal.
- 2.3. A integração deverá estar preparada para receber e enviar o número do processo judicial gerado quando realizado novo ajuizamento; com a situação atual da Dívida Ativa, sendo capaz de identificar automaticamente, os eventos de inscrição de uma nova CDA, do Parcelamento da CDA, da Perda do Parcelamento da CDA, da Quitação da CDA, do Cancelamento da CDA, da Suspensão da CDA, da Retificação da CDA e da Atualização do saldo da CDA.
- 2.4. A Solução deverá possuir tela de consulta de Dívidas que apresente, no mínimo, os seguintes filtros de busca: (a) Número da CDA; (b) Data de inscrição; (c) Situação da CDA; (d) Nome do devedor; (e) Natureza do débito;

(f) Tipo de débito; (g) Valores; (h) Número do processo judicial(para CDA´s ajuizadas).

- 2.5.** Quando a consulta de CDA´s, forem realizadas pelo nome da parte, deverá aplicar o conceito de busca aproximada / imprecisão (fuzziness), de modo que mesmo escrevendo o nome, com algumas letras equivocadas, a parte seja encontrada, retornando também todos os nomes com escrita semelhante, exibindo os resultados ordenados, dos mais próximos para o menos próximo, dos termos pesquisados.

3. DAS CDA´S (certidão de dívida ativa)

- 3.1.** Permitir selecionar as CDA´s incluídas para ajuizamento, através de filtros, como: valor mínimo, valor máximo, devedor.
- 3.2.** Parcelamento das CDA´s: o Procurador responsável pela execução fiscal da dívida ou seu substituto, no caso de ausência (férias, licenças etc), 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 fiscal, desde que, não existam outras dívidas não parceladas na mesma execução fiscal.
- 3.3.** Perda de parcelamento das CDA´s: o Procurador responsável pela execução fiscal da dívida ou seu substituto em caso de ausência (férias, licenças etc), 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.
- 3.4.** Quitação da CDA: o Procurador responsável pela execução da dívida ou seu substituto em caso de ausência (férias, licenças etc), deverá ser notificado para solicitar a extinção do feito pelo pagamento 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 pagamento, desde que não existam outras dívidas em aberto na mesma execução fiscal.
- 3.5.** Cancelamento da CDA: o Procurador responsável pela execução da dívida ou seu substituto em caso de ausência (férias, licenças etc), 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.

- 3.6. Suspensão da CDA: o Procurador responsável pela execução da dívida ou seu substituto em caso de ausência (férias, licenças etc), deverá ser notificado para solicitar a suspensão do feito pela suspensão da dívida.
- 3.7. Retificações da CDA: o Procurador responsável pela execução da dívida ou seu substituto em caso de ausência (férias, licenças etc), deverá ser notificado para solicitar a substituição da CDA.
- 3.8. As notificações de suspensão e extinção de processos, devem ser geradas sempre se avaliando o conjunto de CDAs que compõem a execução fiscal, ou seja, uma extinção somente poderá ser sugerida, se todas as CDA's da referida execução fiscal estiverem baixadas. Da mesma forma, a notificação para suspensão do processo, somente poderá ser gerada, se não existirem CDA's abertas e não parceladas compondo a execução fiscal.
- 3.9. Deverá ser possível configurar um prazo de carência, entre o evento ocorrido na dívida ativa e a notificação do Procurador. Tal controle se faz necessário, para casos onde tenha recebido registro de baixa, acompanhado de posterior reativação. Caso esta tenha ocorrido ainda dentro do período de carência, o Procurador não será induzido a manifestação equivocada, requerendo a extinção do processo.
- 3.10. Deverá a funcionalidade dispor de serviço que informe ao Sistema de Dívida Ativa do SAAE Sorocaba, dos ajuizamentos realizados.

4. DO CONTROLE DE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS

- 4.1. Possuir ferramenta que apresente o valor dos honorários de sucumbência de cada execução fiscal ajuizada, de acordo com critérios preestabelecidos pelas partes.
- 4.2. A Solução deverá, através da integração com o sistema da Dívida Ativa do SAAE Sorocaba, manter atualizada a informação quanto ao pagamento dos honorários advocatícios.
- 4.3. Nos casos de *cancelamento de dívida ajuizada*, utilizando-se da integração com o sistema da Dívida Ativa do SAAE Sorocaba, a Solução deverá apresentar o valor deduzido do saldo dos honorários do processo, permitindo inclusive a posterior extração de relatórios e gráficos gerenciais.
- 4.4. A Solução deverá identificar o pagamento integral do débito, através da integração com o sistema da Dívida Ativa do SAAE Sorocaba, e não havendo o pagamento dos honorários de sucumbência, notificar o Procurador vinculado ao processo judicial, gerando automaticamente a minuta da respectiva petição.

5. DA QUALIFICAÇÃO DO DEVEDOR PARA COBRANÇA

- 5.1. A Solução deverá utilizar-se da base de CEP disponibilizada pelos serviços do CORREIOS, devendo a Contratada mantê-la atualizada, sem ônus ao SAAE Sorocaba.
- 5.2. Os endereços de correspondência do devedor, recebidos do sistema de Dívida Ativa do SAAE de Sorocaba, deverão ser automaticamente validados junto a base de CEP, conferindo a coerência entre o CEP, o Bairro, o Logradouro, a Cidade e UF relacionados, devendo a Solução realizar automaticamente as correções necessárias, se houver e quando possível.
- 5.3. Os logradouros incompletos ou com erros de ortografia, deverão ser automaticamente corrigidos pela Solução, consoante acima exposto.
- 5.4. O CEP não informado, deverá ser automaticamente preenchido pela Solução.
- 5.5. O CEP existente e que esteja inconsistente com o logradouro ou ainda, com a numeração do endereço no logradouro, deverá ser automaticamente corrigido pela Solução.
- 5.6. Deverão ser considerados, também, o CEP específico para determinados endereços, tais como, o tratamento diferenciado para CEP de rodovias.
- 5.7. Para os casos de ruas novas ou mudança de nomenclaturas, que ainda não estejam devidamente registradas no serviço dos CORREIOS, a Solução deverá utilizar-se de outras fontes de pesquisas para validação e eventual adequação.
- 5.8. A Solução deverá realizar automaticamente a higienização dos endereços, sempre que for realizada a geração de KIT's para ajuizamento.
- 5.9. A higienização dos números de telefones, deve considerar sua estrutura correta e devem estar dispostos de forma que possa completar uma ligação válida.
- 5.10. Os dados higienizados, deverão estar disponíveis para exportação, possibilitando a utilização pelo sistema da Dívida Ativa do SAAE Sorocaba.
- 5.11. A Solução deverá disponibilizar de forma identificada, com opção de exportação, todos os dados que, por qualquer razão, não puderam ser higienizados automaticamente.
- 5.12. A Solução deverá direcionar a petição, para que ela seja entregue por um oficial de justiça, quando a correspondência despachada via "AR", não efetivar a citação / intimação ou quando o endereço for insuficiente para realização do expediente via "AR".

6. DO ENRIQUECIMENTO AUTOMÁTICO DE ENDEREÇOS DE CORRESPONDÊNCIA E TELEFONES EM NOME DOS DEVEDORES

- 6.1.** A Solução deve disponibilizar serviço automatizado para busca de endereços alternativos dos devedores, acessando base de dados da RECEITA FEDERAL ou de outras fontes de dados de empresas conveniadas ou outro instrumento congêneres, com órgão gestores do banco de dados, potencializando as oportunidades de localização dos devedores.
- 6.2.** Ao realizar a geração de KIT's de ajuizamento, a Solução deverá automaticamente, verificar endereços de correspondência do devedor já utilizados anteriormente e que resultaram em citação negativa, de modo a impedir o ajuizamento da cobrança com endereços já identificados como de resultado negativos.
- 6.3.** A Solução deverá automaticamente buscar o endereço válido ou novo endereço encontrado nas peças iniciais, desprezando os já utilizados anteriormente e que resultaram em citação negativa em outros processos, cujo devedor seja o mesmo, de modo a impedir o ajuizamento da cobrança com endereços já identificados como de resultado negativo
- 6.4.** A Solução deverá possuir histórico de endereços na busca automática, que constem nos registros com resultados negativos ou válidos na citação.
- 6.5.** Nos casos em que o endereço de correspondência constante na dívida, possua indicação prévia de diligência negativa e existindo um novo endereço previamente informado ou automaticamente identificado pelo sistema, na base de endereços de pessoas, a Solução deverá utilizá-lo na petição inicial.

7. DA COBRANÇA JUDICIAL DE CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA

- 7.1.** A geração dos "KIT's" deverá ser realizada automaticamente, de acordo com agendamento prévio ou imediatamente quando desejado.
- 7.2.** A Solução deverá dispor de interface para agendar a geração dos "KIT's" de ajuizamento, incluindo critérios de seleção das CDA's a serem ajuizadas, a periodicidade da execução do agendamento e os critérios para agrupamento de CDA's de um mesmo devedor, em uma única execução fiscal.
- 7.3.** A Solução deverá dispor de interface que permita indicar filtros de ajuizamento, que desconsiderem CDA's nos agendamentos.
- 7.4.** A Solução deverá dispor de interface de alerta e configurável, para eventuais problemas na geração dos "KIT's", evitando a necessidade de consulta periódica para identificar eventuais falhas na geração.

- 7.5. A execução dos agendamentos dos “KIT’s” de ajuizamento, deverá ocorrer no servidor da aplicação e não inviabilizar a execução de outras rotinas pelo usuário, enquanto durar o ajuizamento dos “KIT’s”.
- 7.6. As petições iniciais devem ser automaticamente endereçadas para a Justiça Estadual e/ou Federal, conforme a qualidade da parte.
- 7.7. Permitir a geração de processos com agrupamento de débitos, de um mesmo devedor, sendo possível indicar a quantidade máxima de CDA’s, a serem agrupadas em um único processo.

8. DA ASSINATURA DOS “KIT’S” DE AJUIZAMENTO PARA EXECUÇÃO FISCAL ELETRÔNICA

- 8.1. A Solução deverá dispor de interface, para que o representante legal possa assinar digitalmente as CDA’s, *em lotes*.
- 8.2. A Solução deverá dispor de interface, para que o representante legal possa assinar digitalmente as petições iniciais, *em lotes*.
- 8.3. Após iniciada a assinatura digital do lote de CDA’s ou de petições iniciais, a Solução deverá continuar a assinatura dos demais itens do(s) lote(s), sem inviabilizar a execução de outras rotinas pelo usuário, enquanto os documentos são assinados.
- 8.4. Deverá ser possível identificar visualmente um percentual que indique quantos itens do lote já foram assinados.

9. DO AJUIZAMENTO DE EXECUÇÕES FISCAIS

- 9.1. Para as execuções fiscais a serem ajuizadas perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, a Solução deve dispor de mecanismos para ajuizamento eletrônico automático em lotes, dos KIT’s que já estejam devidamente assinados.
- 9.2. A Solução deverá dispor de mecanismo automático para reenviar os “KIT’s” para ajuizamento, quando ocorrer indisponibilidade do “Web Service” do Poder Judiciário.
- 9.3. Os casos de falhas no envio para ajuizamento, cujo reenvio não for satisfatório, a Solução deverá explicitar os casos e dispor de mecanismo manual para sua efetivação.
- 9.4. Concluído o ajuizamento eletrônico da Execução Fiscal, o número do processo judicial gerado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, deve ser imediatamente armazenado no sistema operacional.

10. DA INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS DOS TRIBUNAIS SUPERIORES

- 10.1.** A CONTRATADA deverá possuir interface de integração com demais sistemas, em conformidade com o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, definido pelo CNJ ou modelo definido pelo correspondente Tribunal.
- 10.2.** A integração com os Tribunais Superiores deverá contemplar o Primeiro Grau; Segundo Grau e Colégios Recursais, se disponibilizada pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo; Tribunal Regional Federal da Terceira Região – TRF 3 e Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região - TRT15.

11. DAS CITAÇÕES E INTIMAÇÕES ELETRÔNICAS

- 11.1.** Permitir que o Procurador-Geral ou a quem ele delegar, visualize as citações eletrônicas enviadas pelo Tribunal competente, recebendo voluntariamente as que desejar.
- 11.2.** Permitir que o Procurador vinculado ao processo, visualize as intimações eletrônicas enviadas pelo Tribunal, recebendo voluntariamente as que desejar.
- 11.3.** Para as citações e intimações não recebidas voluntariamente, ao término do prazo de carência, a Solução deverá automaticamente importar os respectivos dados, junto ao Poder Judiciário, gerando os registros necessários para gestão da demanda no sistema.
- 11.4.** Ao receber uma citação ou intimação, em processo ainda inexistente, a Solução deverá realizar o cadastro automático do referido processo, reutilizando todos os dados obtidos junto ao Poder Judiciário, como *Classe, Assunto, Partes e Juízo competente*.
- 11.5.** Deverá ser possível identificar no sistema se a intimação ou o processo, foi criado automaticamente pelo sistema, bem como qual foi a data e hora em que o cadastro automático ocorreu.
- 11.6.** Possuir controle para cadastramento automatizado dos incidentes e recursos, vinculando-os adequadamente aos processos originários.
- 11.7.** Possuir ferramenta para classificação automática das intimações e citações recebidas. Para tanto, a Solução deverá utilizar inteligência artificial, sendo capaz de identificar o tipo de andamento, a partir do teor da intimação e não a partir do código de andamento processual utilizado pelo Tribunal, visto que este pode induzir o Procurador a erro.
- 11.8.** Na eventualidade da Solução não conseguir classificar automaticamente a intimação ou citação, deverá registrar o motivo da não classificação automática

e permitir que o Procurador ou a quem ele possa delegar, possa manualmente classificar a intimação ou citação.

- 11.9. Deverá ser possível identificar quais intimações/citações foram feitas de forma automática e quais foram feitas de forma manual, bem como o total de ocorrências de cada motivo de insucesso do registro automático.
- 11.10. A solução contratada deverá receber e centralizar, exclusivamente no seu ambiente, todas as intimações e publicações judiciais direcionadas ao SAAE Sorocaba, incluindo as endereçadas nominalmente ao Diretor-Geral da Autarquia (por exemplo: *mandado de segurança*) e envolvendo inclusive os Tribunais que não possuam convênio com a CONTRATADA.
- 11.11. É de responsabilidade da CONTRATADA assegurar que às informações obtidas por meio manual, estejam disponibilizadas, tratadas e organizadas no sistema operacional, vedada a utilização de correio eletrônico ou qualquer outro meio ou mecanismo externo, como canal substitutivo ou complementar ao seu sistema fornecido.

12. DO ACESSO AOS AUTOS DAS PASTAS DIGITAIS

- 12.1. Possuir mecanismos que mantenha a pasta digital interna, de acompanhamento do processo judicial digital, devidamente sincronizada com os autos digitais dos Tribunais integrados, quando a integração disponibilizada pelo Poder Judiciário assim permitir, evitando a necessidade de acesso manual ao respectivo portal.

13. DO PROTOCOLO DE PETIÇÕES JUDICIAIS

- 13.1. Permitir que as peças elaboradas em processos digitais eletrônicos, que tramitem no Tribunal de Justiça, possam ser protocoladas eletronicamente diretamente pela Solução, sem a necessidade de acesso ao portal do Poder Judiciário.
- 13.2. O recibo eletrônico, obtido ao concluir o protocolo, deverá ser automaticamente armazenado, permitindo consulta futura para comprovação do protocolo.
- 13.3. Quando comandado no sistema, o envio para o protocolo eletrônico em lote, o sistema deverá automaticamente gerenciar todo o envio, inclusive realizando novas tentativas de envio, registrando a data e horário de cada tentativa realizada, para o caso de indisponibilidade temporária do sistema *Web Service* do Tribunal de Justiça. A estação de trabalho do Procurador, não deverá permanecer bloqueada, enquanto esta operação é concluída, ou seja, o usuário deverá poder continuar a operar outras funcionalidades do sistema, inclusive enviar novas peças para protocolo eletrônico, se o caso.

- 13.4. Possibilitar o “download” ou impressão da petição, para peticionamento manual ou via portal.
- 13.5. Quando a petição for realizada manualmente ou via portal, por conta da indisponibilidade do “Web Service” do Tribunal de Justiça, as tentativas referenciadas, deverão ser finalizadas e a Solução deve registrar essas ocorrências havidas.
- 13.6. Realizar automaticamente a compactação e fracionamento dos documentos anexados, de modo que arquivos “PDF’s”, contendo várias páginas, não sejam rejeitados pelo sistema “Web Service” do judiciário em função do tamanho deste.
- 13.7. No caso de fracionamento, os arquivos devem ter atributos externos, que identifiquem as partes sequenciais do fracionamento.

14. **DO CADASTRAMENTO DE PESSOAS**

- 14.1. Permitir o cadastro de pessoas físicas e pessoas jurídicas, vinculando-as aos respectivos processos judiciais e respectivos débitos.
- 14.2. A Solução deverá dispor de campos específicos, para o armazenamento dos dados de cadastro das pessoas físicas e/ou jurídicas, junto aos órgãos públicos Federais e Estaduais, por tipo e número do documento, endereços, bens, telefones e-mails.
- 14.3. A Solução deverá permitir a localização das pessoas pelo nome, devendo retornar, também, pessoas com nomes semelhantes, exibindo o resultado ordenado, dos mais próximos para os menos próximos, dos termos pesquisados.
- 14.4. A Solução deverá possuir local específico para formação do dossiê eletrônico da pessoa pesquisada, permitindo o armazenamento de documentos e notas relevantes para o acompanhamento dos processos judiciais em que forem partes.
- 14.5. A Solução deverá permitir a anotação de *Falências e Recuperação Judicial*, permitindo a geração de documentos para peticionamento nos processos dessa pessoa, em lote.
- 14.6. A Solução deverá possuir funcionalidade para classificar as pessoas, conforme critérios estabelecidos pela Procuradoria-Geral, diferenciando-as conforme essa classificação, como “Pessoa Estratégica” e “Grandes Devedores”.

15. **DO CADASTRAMENTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS**

- 15.1. A Solução deverá disponibilizar interface de cadastro de processos judiciais contendo, no mínimo, as informações básicas fornecidas pelo judiciário (número do processo, órgão judicial, classe, dados das partes, assuntos e valor da causa).
- 15.2. Deverá possibilitar a adoção das tabelas de classes e assuntos, definidas pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, de modo a garantir total compatibilidade com os dados existentes no Tribunal de Justiça.
- 15.3. A Solução deverá manter as tabelas de classe e assunto automaticamente atualizadas, em relação as tabelas definidas pelo CNJ, de modo que a criação de novos itens pelo CNJ, seja automaticamente refletida e incorporada no sistema utilizado.
- 15.4. Permitir o funcionamento de forma integrada ao Tribunal de Justiça, permitindo o cadastramento otimizado do processo judicial, a partir da inserção do número unificado atribuído pelo CNJ.
- 15.5. Ao inserir o número do processo judicial, o sistema deverá buscar os dados do referido processo (*classe, assunto, juízo, nome das partes, etc*), via interface de integração entre os sistemas, preenchendo automaticamente os campos equivalentes no sistema operado.
- 15.6. Permitir o cadastramento automático de processos judiciais, a partir de citações ou intimações eletrônicas, enviadas pelo Tribunal de Justiça e recebidas eletronicamente no sistema, através da interface de integração entre os sistemas.
- 15.7. Permitir o cadastramento de incidentes e recursos, vinculando-os aos processos originários, a partir de citações e/ou intimações eletrônicas enviadas pelo Tribunal de Justiça e recebidos eletronicamente no sistema, através da interface de integração ou ainda, mediante cadastro manual, mantendo assim a visão unificada dos desdobramentos do processo principal.
- 15.8. A Solução deverá identificar quando o cadastramento de incidentes e recursos foram recebidos, de forma eletrônica ou cadastrados de forma manual.
- 15.9. A partir do assunto do processo judicial, a Solução deverá automaticamente, identificar o núcleo ou unidade responsável pelo processo, exceto para os assuntos de responsabilidade de mais de um núcleo ou unidade.

16. DA DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS ENTRE PROCURADORES E DAS INTIMAÇÕES

- 16.1.** Permitir o cadastro e gestão dos núcleos ou unidades, indicando seu responsável, matérias de sua competência, e quadro de vagas de Procuradores.
- 16.2.** Permitir o cadastro e gestão das vagas de Procuradores de um núcleo ou unidade, indicando o Procurador vinculado e eventuais especialidades.
- 16.3.** Permitir que a alteração do Procurador vinculado a vaga, não deve demandar a redistribuição dos processos judiciais, simplificando e otimizando assim o controle das distribuições.
- 16.4.** Permitir que ao afastar temporariamente ou definitivamente um Procurador de uma vaga, deva ser suficiente indicar o novo Procurador titular, sem a necessidade de redistribuir todos os processos judiciais que estavam com o Procurador anterior.
- 16.5.** Permitir a distribuição de processos de forma automática ou direcionada aos Procuradores.
- 16.6.** Permitir especificar tipos de processos judiciais em que a distribuição deva ser realizada automaticamente, sem passar pela avaliação do responsável do núcleo ou unidade, e tipos de processos que a distribuição deve ser remetida para avaliação do responsável, como: (a) Grandes Valores; (b) Partes Específicas / Sindicatos e (c) Citação com liminar/tutela.
- 16.7.** A cada intimação encaminhada a uma vaga, a Solução deverá atribuir a esta, a pontuação relacionada a respectiva complexidade, que pode ser atribuída pelo tipo de andamento e classe do processo, mesmo nos casos onde o processo já esteja distribuído.
- 16.8.** Deverá ser possível configurar o desvio máximo de pontuação, entre as vagas do núcleo ou unidade nos últimos X dias, permitindo que a Solução proativamente, identifique que no período uma vaga esteja recebendo mais intimações que as demais e automaticamente, distribua o excedente às demais vagas, até que se verifique a normalização da carga de trabalho.
- 16.9.** A Solução deverá dispor de um painel com informações complementares dos Procuradores candidatos, como (a) *acervo de processos*; (b) *demandas recebidas no período*; (c) *demandas em aberto*, de modo destacar situações onde o volume de demandas em aberto para determinado Procurador, possa pôr em risco o cumprimento dos prazos.
- 16.10.** Possuir mecanismos que garantam o equilíbrio quantitativo de processos judiciais distribuídos.

- 16.11.** Permitir a distribuição automática de processos de execução fiscal, na fase de geração dos kits´s para ajuizamento eletrônico.
- 16.12.** Permitir a vinculação automática de processos de execução fiscal de um mesmo devedor à única vaga, visando a melhor eficácia na cobrança da dívida ativa.
- 16.13.** Permitir que o responsável gerencie manualmente as vinculações de vagas a determinados devedores (execução fiscal), permitindo a criação de núcleos especializados em grandes devedores.
- 16.14.** Deve possibilitar identificar quando as vinculações foram feitas, de forma manual ou automática.
- 16.15.** Permitir que temporariamente uma vaga fique sem Procurador vinculado, fornecendo mecanismos que permitam definir o destino das intimações recebidas nos processos desta vaga para outras, enquanto estiver sem Procurador.
- 16.16.** Permitir que as intimações sejam pulverizadas entre as demais vagas do núcleo ou unidade.
- 16.17.** Permitir que as intimações sejam direcionadas às vagas ou unidades previamente informadas.
- 16.18.** Ao configurar o afastamento temporário de um Procurador, de uma determinada vaga, deve ser possível indicar ao sistema que a vaga continua participando da distribuição de novos processos judiciais, a fim de evitar-se o desequilíbrio em relação as demais vagas do núcleo ou unidade. Entretanto, as respectivas citações e intimações devem ser provisoriamente redistribuídas as demais vagas, até o retorno do titular.
- 16.19.** A Solução deve apresentar um indicador das vagas que estão participando da distribuição de novos processos, cujo Procurador estiver com afastamento temporário.
- 16.20.** Permitir a solicitação de redistribuições, definitivas ou provisórias, através de fluxo de aprovação pré-definido pela Procuradoria-Geral.
- 16.21.** Permitir que em determinadas fases do processo, como embargos à execução fiscal e/ou exceção de pré-executividade, o processo ou intimação, sejam automaticamente enviados para distribuição no núcleo ou unidade competente, que pode ser diferente do núcleo ou unidade especializada responsável pela Execução Fiscal.

- 16.22.** Permitir que determinadas vagas recebam processos judiciais de forma automática, enquanto outras recebam apenas de forma direcionada.
- 16.23.** Permitir ao responsável, a qualquer momento e sem solicitação do Procurador, selecionar e redistribuir processos e intimações para outras vagas.

17. DO ANDAMENTO PROCESSUAL

- 17.1.** A Solução deverá permitir o lançamento manual para as intimações recebidas via Oficial de Justiça, publicações ou ainda eletronicamente, de Tribunais Superiores, onde não esteja habilitada a integração.
- 17.2.** A Solução deve identificar quais movimentações foram registradas automaticamente, via integração e quais foram registradas de forma manual.
- 17.3.** A Solução deverá permitir que as citações e intimações recebidas manualmente, sejam incluídas na pasta do respectivo processo.
- 17.4.** A Solução deverá aplicar mecanismos de Inteligência Artificial em todas as citações e intimações, classificando-as automaticamente, quanto ao tipo de andamento judicial recebido (citação, citação com antecipação de tutela, sentença desfavorável, acórdão favorável, etc.).
- 17.5.** A Solução deverá sugerir ao Procurador, manifestações aplicáveis para cada tipo de andamento judicial, seguindo os regramentos previstos na legislação vigente.
- 17.6.** Para cada manifestação sugerida no andamento judicial, a Solução deverá apresentar o prazo previsto para peticionamento, respeitando as particularidades da Justiça Comum e dos Juizados Especiais.

18. DO FLUXO DE TRABALHO

- 18.1.** Possuir interface de trabalho cooperativo, que organize as demandas de cada usuário, enfatizando as demandas que aguardam ações dos usuários, sem prejuízo da gestão dos prazos processuais.
- 18.2.** A Solução deverá disponibilizar fluxos de trabalho devidamente configurados, para que de maneira intuitiva, o usuário seja direcionado a operar o sistema de forma organizada, minimizando erros, melhorando as condições de trabalho e aumentando a eficiência operacional, distribuindo automaticamente aos grupos de usuários, as tarefas necessárias às diversas etapas do processo que lhes forem previamente atribuídas.
- 18.3.** A Solução deverá apresentar, em local específico, a relação de todas as intimações, ordenadas por vencimento, incluindo o *status* das atividades

pertinentes ao cumprimento da demanda, visando a gestão efetiva dos prazos processuais.

- 18.4.** Possuir filas de trabalho, contendo os processos e respectivas demandas, controle dos prazos e demais compromissos, gerados a partir dos andamentos lançados para os mesmos
- 18.5.** As demandas devem ser automaticamente agrupadas conforme a espécie, a providência ou a(as) manifestação(ções) processual(is) esperada(s).
- 18.6.** Possuir interface em forma de calendário, que exiba as audiências agendadas e prazos processuais a vencerem.
- 18.7.** Cada fila de trabalho, deverá exibir as informações pertinentes ao tipo de demanda apresentada.
- 18.8.** Permitir a realização das atividades, a partir das filas de trabalho de forma unitária e em lote, quando aplicáveis, tais como: *elaboração de documentos, petição, recebimento de intimações, assinatura de documentos, etc.*
- 18.9.** Para cada andamento lançado em um processo judicial ou recebido via integração com o sistema do Tribunal de Justiça, a Solução deverá sugerir as manifestações cabíveis para o tipo de intimação, bem como apresentar os respectivos prazos, conforme o entendimento adotado pela justiça na qual tramita e o respectivo procedimento.
- 18.10.** As notificações ao Procurador, deverão ser geradas automaticamente no fluxo de trabalho, a partir de andamentos lançadas no sistema, de forma manual ou recebidas automaticamente, por meio da integração com o Poder Judiciário.
- 18.11.** Disponibilizar fluxos de trabalho ao apoio, permitindo a fácil identificação das suas demandas.
- 18.12.** Permitir ao Procurador, encaminhar solicitações de elaboração de manifestações ao apoio.
- 18.13.** Disponibilizar fluxos de produção de documentos, permitindo que as manifestações elaboradas pelo apoio, sejam encaminhadas para revisão do Procurador. O Procurador poderá reencaminhar ao apoio, para retificações do documento elaborado.
- 18.14.** Permitir que o pessoal de apoio retorne os documentos minutados, para avaliação final do Procurador.

- 18.15.** Permitir que o Procurador possa devolver a minuta ao apoio, para eventuais correções, marcadas como anotações diretamente no corpo do documento minutado.
- 18.16.** Permitir que o Procurador possa editar a minuta elaborada, realizando eventuais adequações ou ainda, a conclusão da peça com protocolo eletrônico, quando o processo permitir.
- 18.17.** Disponibilizar histórico de todas as movimentações de uma mesma tarefa enviada pelo Procurador ao apoio, tais como: *apontamentos, observações, devoluções para correção*, mantendo histórico de data e hora de cada envio ou movimentação.
- 18.18.** Permitir que o Procurador possa solicitar ao responsável do núcleo ou unidade, a dispensa de recurso / manifestação para uma determinada demanda, podendo o fluxo ainda, percorrer a hierarquia de núcleos ou unidades.
- 18.19.** Permitir que o Procurador possa solicitar ao setor responsável, a revisão dos cálculos apresentados pela parte contrária, recebendo-os também via sistema, para apoiá-lo na manifestação.
- 18.20.** Quando uma intimação possuir mais de uma manifestação agendada, a Solução deve exibi-las de forma unificada, mesmo que possuam vencimentos diversos, a fim de facilitar o acompanhamento das tarefas.
- 18.21.** Permitir aos responsáveis visualizarem as demandas em aberto dos Procuradores e o pessoal de apoio vinculados ao seu responsável.
- 18.22.** Identificar visualmente, as demandas de processos que possuam alguma classificação, como: *“Prioritário”, “Estratégico”, “Acompanhamento Especial” ou ainda cuja parte possua alguma classificação, como “Grande Devedor”, “Pessoa Estratégica”, ou ainda possuir anotações de “Falência” ou “Recuperação Judicial”*.
- 18.23.** Permitir que o Procurador classifique processos arquivados administrativamente e, quando classificado desta forma, a Solução deverá lançar, a cada 12 meses, a movimentação no fluxo de trabalho do Procurador ou em outra área específica para esta finalidade, apontamento para verificação da possibilidade de prosseguimento do feito, permitindo que o usuário, justifique sua decisão de manter em arquivamento, se for o caso. Havendo prosseguimento do feito, a Solução automaticamente desmarcará a seleção de “processo arquivado administrativamente”.
- 18.24.** Permitir, no caso de sentenças favoráveis, que o Procurador classifique processos como “sentenciado”, para que a Solução alerte, em 30 dias, da

possibilidade de trânsito em julgado, para um possível cumprimento de sentença.

- 18.25.** O usuário deve poder identificar visualmente, quais processos sentenciados estão em vias de cumprimento de sentença.

19. DO PATRIMÔNIO DOS DEVEDORES E GARANTIAS

- 19.1.** A Solução deve possuir funcionalidade para o registro de patrimônio das pessoas cadastradas no sistema.
- 19.2.** A Solução deve permitir o controle de penhoras, que recaiam sobre os bens, com indicação dos dados do processo em que foram determinadas e/ou realizadas.
- 19.3.** A Solução deve conter funcionalidade para a administração e controle de garantias oferecidas nos processos, tais como: *seguro garantia e carta de fiança, e data de vencimento*, se houver.

20. DO EDITOR DE TEXTOS

- 20.1.** A Solução deverá disponibilizar editor de textos próprio ou integração direta com editor de texto externo, assumindo os eventuais custos das licenças necessárias, para todos os usuários, quando o editor de texto utilizado assim o exigir.
- 20.2.** O editor de textos deve possibilitar a formatação de texto quanto ao tamanho da fonte, negrito, itálico, sublinhado e cor.
- 20.3.** O editor de texto deve possibilitar a edição rápida de textos, com recursos para copiar, recortar e colar.
- 20.4.** O editor de textos deve possibilitar a inserção de marcadores, numeração, alinhamento, linha e espaçamento entre parágrafos, aplicação de estilos, como cabeçalhos, títulos e citações.
- 20.5.** O editor de textos deve possibilitar a inserção de imagens existentes no computador local ou coladas da área de transferência (*copiar e colar*).
- 20.6.** O editor de textos deve possibilitar a inserção de *hiperlinks* para abertura de páginas *web*, permitindo assim, incluir nas petições, o acesso rápido as referências externas.
- 20.7.** O editor de textos deve permitir a exportação, em formato “*PDF*”, mantendo os *hiperlinks* funcionais.
- 20.8.** O editor de textos deve possibilitar o salvamento automático do documento.

- 20.9.** O editor de textos deve possibilitar o controle de alterações realizadas no documento, permitindo a rápida identificação visual destas alterações, inclusive realizadas por outros usuários, bem como a navegação direta entre elas, podendo aceitá-las ou rejeitá-las.
- 20.10.** O editor de textos deve possibilitar a visualização e inserção de comentários, vinculados visualmente a trechos do documento, facilitando as revisões e orientações em documentos minutados pelo apoio.
- 20.11.** O editor de textos deve possibilitar a inserção e edição de tabelas, incluindo formatação de largura das colunas e altura dos campos.
- 20.12.** O editor de textos deve possibilitar a localização e substituição de textos.
- 20.13.** O editor de textos deve possibilitar a inserção de notas de rodapé vinculadas aos termos vinculados, de forma que a nota seja exibida apenas na página onde o termo se encontra.
- 20.14.** O editor de textos deve possibilitar a inserção da cabeçalhos e rodapés, repetindo-se automaticamente em todas as páginas.
- 20.15.** O editor de textos deve possibilitar a inserção de numerador automático de páginas, sendo possível a ocultação deste número, nas páginas que assim se desejar.
- 20.16.** O editor de textos deve possibilitar a formatação de parágrafos com alinhamento à esquerda, à direita ou centralizados.
- 20.17.** O editor de textos deve possibilitar a revisão ortográfica e gramatical.
- 20.18.** O editor de textos deve possibilitar a coautoria em tempo real, permitindo que mais de um usuário possa trabalhar, simultaneamente, em um documento, como, também, o Procurador e um apoio.
- 20.19.** O editor de textos deve possibilitar a contagem de palavras.
- 20.20.** O editor de textos deve possibilitar o controle de *zoom*, permitindo ampliação e redução da visualização do documento em edição.
- 20.21.** O editor de textos deve possibilitar a formação rápida de textos, copiando a formatação existente em outras partes do texto.
- 20.22.** O editor de textos deve possibilitar a exportação para o formato “PDF”.

21. DA ELABORAÇÃO DAS PEÇAS PROCESSUAIS

- 21.1. A Solução deve permitir a emissão de documentos, a partir de modelos pré-definidos entre as partes ou a Procuradoria-Geral, conforme o caso.
- 21.2. A Solução deve permitir ao usuário, a criação dinâmica de modelos de documento, a partir de modelos de documentos já existentes.
- 21.3. A Solução deve permitir definir os modelos, a serem disponibilizados para uso por todos os usuários da instituição, modelos a serem disponibilizados para uso apenas dos usuários lotados em determinado núcleo ou unidade, e modelos a serem disponibilizados para uso por um Procurador e seu pessoal de apoio vinculado.
- 21.4. A Solução deve permitir o uso de campos de mesclagem nos modelos, como número do processo, classe, nome das partes, nome do Procurador e data atual, de modo que a emissão de documentos a partir deste modelo, resulte no preenchimento automático dos dados contidos nos respectivos processos.
- 21.5. Para casos onde não seja necessário a edição do documento gerado, a Solução deve permitir a rápida emissão, sem abertura do editor e já disponibilizar o envio para protocolo.
- 21.6. Permitir a organização dos modelos, localizando-os de acordo com o tipo de peça (*Contestação, Apelação, Extinção, Suspensão, Parecer, Minuta, etc*).
- 21.7. A Solução deve permitir a localização de modelos, a partir da busca de “inteiro teor”, aplicando conceito de busca aproximada / imprecisão (*fuzziness*), de modo que primeiro, sejam exibidos os modelos com teor maior relevância, em relação aos argumentos de pesquisa, seguindo com os demais na mesma ordem de relevância.
- 21.8. As peças elaboradas, devem automaticamente incluir um registro no andamento do respectivo processo, facilitando a identificação do seu histórico.
- 21.9. A Solução deverá possibilitar configurar no modelo de documento, um texto resumido a ser lançado no andamento do processo, para facilitar seu acompanhamento.
- 21.10. Quando aplicável, a Solução deverá permitir a produção de documentos em lote, a partir de um modelo pré-definido.
- 21.11. Deverá permitir, com uma única seleção, a inclusão de um mesmo anexo, para todas as peças no lote.
- 21.12. A Solução deverá permitir indicar, na configuração do modelo de documento, arquivos “*PDF*”, que devam ser automaticamente anexados, sempre que o modelo for utilizado para elaboração de um novo documento.

- 21.13.** A Solução deverá permitir indicar, na configuração do modelo de documento, arquivos “PDF”, que devam ser automaticamente anexados, sempre que o modelo for utilizado para elaboração de um novo documento, de acordo com o exercício da dívida associada ao processo.
- 21.14.** A Solução deverá permitir indicar, na configuração do modelo de documento, modelos vinculados que devam ser automaticamente anexados, sempre que o modelo for utilizado para elaboração de um novo documento. Assim, ao elaborar um documento com o modelo "A", que tenha o modelo "B" vinculado, o sistema deverá automaticamente, emitir também um documento utilizando o modelo "B".
- 21.15.** Permitir indicar, na configuração do modelo de documento, que o “PDF” da(s) CDA’s do respectivo processo, sejam automaticamente anexados ao documento elaborado.
- 21.16.** Ao elaborar um documento, permitir a inclusão de arquivos “PDF” locais, como anexos da peça, inclusive permitindo a múltipla seleção desses arquivos para rápida anexação.
- 21.17.** A inclusão de anexos deve ser possível, também, nas minutas elaboradas pelo pessoal de apoio.
- 21.18.** Ao elaborar um documento, permitir anexar diretamente qualquer documento contido na pasta do processo.
- 21.19.** Permitir indicar que o modelo de documento se aplica apenas para processo que possuam dívidas de determinadas categorias.
- 21.20.** Permitir indicar que o modelo de documento se aplica para processos de determinadas matérias, assuntos e classes.
- 21.21.** Permitir a configuração de modelos de documentos de maneira a possibilitar a assinatura digitalizada do signatário.
- 21.22.** Ao concluir a peça, a Solução deve identificar automaticamente os casos em que for possível o protocolo eletrônico, utilizando a integração com o Tribunal de Justiça, permitindo ao Procurador a assinatura digital, seguido do respectivo protocolo eletrônico. Para os demais casos, o sistema deverá exportar a peça em formato “PDF” ou realizar a impressão do documento.

22. DO CONTROLE DE DOCUMENTOS DIGITAIS

- 22.1.** A Solução deverá dispor de recursos de armazenamento e gestão de documentos digitais e digitalizados.

- 22.2. A Solução deverá organizar de forma visual, os documentos que compõem os processos cadastrados, formando uma pasta digital equivalente aos autos físicos, para cada processo.
- 22.3. A Solução deverá permitir a inclusão automática de documentos produzidos diretamente no sistema.
- 22.4. Permitir a importação de documentos em formato “PDF”.
- 22.5. A Solução deverá armazenar e apresentar os documentos do processo, em ordem cronológica de inserção e/ou produção, associando-o ao respectivo andamento do processo, facilitando a localização dos respectivos documentos, sem a necessidade de visualização de página a página para sua localização.
- 22.6. A Solução deverá permitir a exportação de documentos da pasta digital para arquivos em formato “PDF”.
- 22.7. Os documentos que possuam anexos, devem ser exibidos com esta identificação, facilitando a visualização destes anexos, sem a necessidade de localização na pasta digital.
- 22.8. A Solução deverá permitir a busca textual de documentos, inseridos ou produzidos diretamente dentro do sistema.
- 22.9. A Solução deverá permitir a navegação contínua entre os documentos que compõem a pasta do processo, de modo que ao chegar ao final da última página do documento em exibição, a primeira página do próximo documento aberto passe a ser automaticamente exibida.

23. DO RESULTADO ECONÔMICO DO PROCESSO

- 23.1. A Solução deverá possuir funcionalidade para apuração do resultado econômico do processo, conforme critérios de cálculo ou informações lançadas.
- 23.2. A Solução deverá dispor de comparação de valores, informados ao longo da tramitação processual, atualizando os registros pretéritos para a data da comparação.

24. DA CONSULTA DE PROCESSOS

- 24.1. A Solução deverá possuir tela de consulta de processos que apresente, no mínimo, os seguintes filtros de busca: (a) Número unificado de processo (padrão CNJ); (b) Assunto; (c) Classe do processo; (d) Nome do Procurador vinculado; (e) Nome da parte; (f) Núcleo ou Unidade; (g) Procurador; (h) Juízo; (i) Número da CDA; (j) Situação da CDA; (k) Data de inscrição da CDA; (l) Valor

da CDA; (m) Qualificação do Processo; (n) Qualificação da parte; (o) número do processo interno (quando aplicável).

- 24.2.** Quando a consulta de processos for realizada pelo nome da parte, deve aplicar o conceito de busca aproximada / imprecisão, de modo que mesmo escrevendo o nome com algumas letras equivocadas, a parte possa ser encontrada, retornando também todos os nomes com escrita semelhante, exibindo os resultados, ordenando dos mais próximos para o menos próximo dos termos pesquisados.

25. DOS RELATÓRIOS DIVERSOS

- 25.1.** A solução deverá permitir a geração e impressão de extratos do andamento do processo.
- 25.2.** A Solução deverá permitir a geração e impressão de relatório contendo os maiores devedores.
- 25.3.** A Solução deverá permitir a geração e impressão de relatórios contendo os processos suspensos, sobrestados e extintos.
- 25.4.** A Solução deverá permitir a geração de relatório de petições e documentos emitidos, considerando o Procurador responsável e contendo, no mínimo, número do feito, nome do executado principal, data da emissão do documento, nome do usuário responsável pela emissão, totalizador indicando a quantidade e tipo de documento emitido.
- 25.5.** A Solução deverá permitir a geração de relatório de ações ajuizadas por exercício, contendo, no mínimo, as seguintes informações:(a) quantidade de ações propostas; (b) ano do ajuizamento; (c) número da(s) dívida(s), tipo da dívida, data de inscrição da dívida; e (d) valor da ação.
- 25.6.** A Solução deverá indicar no rodapé de cada relatório gerado, o nome do usuário gerador, a data e hora da impressão.
- 25.7.** Se o relatório for emitido a partir de um ambiente de HOMOLOGAÇÃO ou TREINAMENTO, a Solução deverá apresentar, em cada página impressa, uma faixa diagonal na cor vermelha com o texto “SEM VALOR LEGAL”. Esta faixa não deve impedir a leitura dos dados do relatório, ou seja, os dados devem sobrepor a faixa diagonal. O mesmo resultado deve ser aplicado na eventualidade de exportação do relatório para o formato “PDF”.

26. DO DASHBOARD E INTELIGÊNCIA ANALÍTICA

- 26.1.** A Solução deverá disponibilizar ferramentas de Dashboard, onde ao selecionar uma informação, o “Dashboard” deve filtrar as informações dos dados

cadastrados no próprio sistema, assim como a relação deles com informações obtidas de outras fontes de dados, mediante carga e customização, permitindo a exploração dinâmica, a partir de vários ângulos, possibilitando assim a identificação de insights.

- 26.2.** A Solução deverá disponibilizar dashboard, que exiba a quantidade de citações e intimações recebidas ao longo do tempo, permitindo a contabilização por tipo de andamento, Procurador responsável, classe do processo, matéria do processo, núcleo ou unidade e Procurador responsável e listagem das citações / intimações recebidas.
- 26.3.** A Solução deverá disponibilizar dashboard que exiba a quantidade de peças, permitindo a contabilização por tipo de peça elaborada, Procurador responsável, classe do processo, matéria do processo, núcleo ou unidade e listagem das peças elaboradas.
- 26.4.** A Solução deverá disponibilizar dashboard que exiba a quantidade de dívidas da base de dados, permitindo a contabilização do montante por Tributo, montante pela idade da dívida, maiores devedores, montante por tipo de pessoa (física/jurídica), montante por ano de inscrição, montante por ano de ajuizamento, quantidade por ano de ajuizamento e listagem das dívidas.
- 26.5.** A Solução deverá disponibilizar dashboard que exiba os débitos e suas respectivas naturezas, órgão de origem e valores, arrecadação e parcelamentos, relacionando-as com os processos, a Justiça e o órgão judicial e ano do débito.
- 26.6.** A Solução deverá disponibilizar dashboard que exiba a quantidade de processo na base de dados, permitindo a contabilização da quantidade, por matéria do processo, classe do processo, assunto do processo, ano de ajuizamento e listagem dos processos.
- 26.7.** A Solução deverá disponibilizar dashboard que exiba as audiências realizadas e audiências futuras.
- 26.8.** A Solução deverá disponibilizar dashboard que exiba os processos que estejam há muito tempo sem andamento ou paralisados.
- 26.9.** A Solução deverá disponibilizar dashboard que exiba resultado econômico do processo, passivo contingente e probabilidade de êxito das demandas.

27. DOS DISPOSITIVOS MÓVEIS

- 27.1.** A Solução deverá permitir, quando acessada por dispositivo móvel, a visualização detalhada da demanda distribuída.

- 27.2.** A Solução deverá permitir, quando acessada por dispositivo móvel, a visualização da pasta digital do respectivo processo em que for demandado.
- 27.3.** A Solução deverá permitir, quando acessada por dispositivo móvel, ao Procurador, designar equipe / pessoal de apoio, para minutar manifestação / petição / ofício.
- 27.4.** A Solução deverá permitir, quando acessada por dispositivo móvel, ao Procurador, solicitar redistribuição do processo ou da demanda.
- 27.5.** A Solução deverá permitir, quando acessada por dispositivo móvel, ao Procurador, visualizar a agenda de prazos e calendário de audiências.
- 27.6.** A Solução deverá permitir, quando acessada por dispositivo móvel, ao Procurador, promover o encerramento de demanda.
- 27.7.** A Solução deverá permitir, quando acessada por dispositivo móvel, a distribuição de processos e intimações, permitindo ao responsável: (a) *visualizar e distribuir os processos que aguardam distribuição ou redistribuição;* e (b) *visualizar e distribuir as intimações que aguardam redistribuição.*

28. DOS PARECERES JURÍDICOS E ACERVO DE TESES

- 28.1.** A Solução deve possuir funcionalidade, para a elaboração de Pareceres Jurídicos e formação de um repositório de teses, com ferramenta de busca, orientada por dados estruturados ou pesquisa de texto.
- 28.2.** A Solução deve permitir a inclusão de outros documentos, oriundos de fontes externas, que passarão a integrar as bases pesquisáveis da funcionalidade
- 28.3.** A Solução deve permitir que o conteúdo do acervo seja relacionado e aproveitado na elaboração de manifestações processuais
- 28.4.** A Solução deverá permitir que o conteúdo do acervo de Pareceres Jurídicos, possuam campos específicos para o registro de: (a) órgão de origem; (b) número do processo administrativo em que foi exarado; (c) número do parecer; (d) ano do parecer; (f) ementa; (g) parecerista; e (h) data do parecer.

IV – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 1.** Que sejam rigorosamente observadas às peculiaridades e exigências do sistema operacional almejado pela presente contratação, objetivando obter a respectiva Solução, prevendo e contemplando o objeto contratual na conformidade estabelecida pelos itens acima especificados, com disponibilização das funcionalidades discriminadas, de maneira a viabilizar a realização dos procedimentos efetuados no

âmbito do departamento jurídico e setores relacionados, compondo os órgãos da Procuradoria da Autarquia.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

1. Com base nas informações e dados coletados nas consultas, pesquisas e análises efetuadas, buscando uma estimativa de valores praticada neste segmento pelo mercado, obtendo os valores estimados das possíveis soluções eletrônicas almejadas, para fundamentação do Termo de Referência, considerando os seguintes aspectos:
 - a) contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, possibilitando a identificação da existência de novas metodologias, inovações e tecnologias aplicadas nos respectivos sistemas, objetivando o melhor atendimento das necessidades da Administração Pública;
 - b) consultas realizadas com representantes de empresas prestadoras de serviços, especificamente relacionadas ao cenário pretendido (Protesto; Execuções Fiscais e Contencioso), permitindo a coleta de informações e análise das alternativas possíveis, justificadoras da escolha técnica e econômica do tipo de solução a ser contratada;
 - c) realização de comparação entre as soluções encontradas no mercado, para que possamos mostrar objetivamente, qual delas é a mais vantajosa para a Autarquia, em conveniência, economicidade e eficiência. Nessa comparação devemos considerar os custos e benefícios durante o período de vigência estabelecido para a contratação estipulada.

VI – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

1. As *estimativas* iniciais mostraram a quantidade de procedimentos abaixo discriminadas:
 - a) **PROTESTO:** *Estimativa de, aproximadamente, 25.000 (vinte e cinco mil) cobranças, anual, a serem enviadas ao Cartório do Tabelionato de Protesto de Sorocaba, a partir do valor de R\$ 120,00 – sujeito a alterações.*
 - b) **EXECUÇÃO FISCAL:** *Estimativa de 387 (trezentos e oitenta e sete) execuções fiscais, distribuídas mensalmente, considerando a obrigatoriedade do Protesto e da estipulação do valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) como valores mínimos para serem executados judicialmente, conforme estipulado pelo Poder Judiciário.*
2. A ilustrada demanda justifica-se pelo elevado volume de atividades desempenhadas na Procuradoria, especialmente quanto à **cobrança da dívida ativa**, envolvendo o uso de ferramentas tecnológicas apropriadas para **controle, automação de rotinas, integração com sistemas externos** (como BacenJud, SisbaJud, protesto extrajudicial

e tribunais) e a melhoria da eficiência na **gestão de processos judiciais e administrativos**.

3. De acordo com os dados internos e os relatórios extraídos do sistema GSAN, estima-se, anualmente, a lavratura de aproximadamente **25.000 (vinte e cinco mil) Protestos de Certidões de Dívida Ativa**, constituindo a etapa anterior ao ajuizamento das execuções fiscais perante o Poder Judiciário.
4. Quanto às **ações de execução fiscal**, apurou-se que nos últimos 12 (doze) meses, foram distribuídos **4.647 (quatro mil e seiscentos e quarenta e sete) processos**, correspondendo uma média mensal de **387 (trezentos e oitenta e sete) execuções fiscais**.
5. Adicionalmente, observa-se um volume significativo de medidas processuais acessórias, que fazem parte da rotina de tramitação das execuções e demais ações correlatas. A seguir, apresentam-se os principais tipos de ocorrências e suas médias mensais, com base nos registros reais extraídos do sistema de gestão jurídica atualmente utilizado:

Categoria	Quant.	Média Mensal (12 meses)
Agravo art. 557 § 1º / 545, CPC	2	0,17
Bacen Jud	1.543	128,58
Execução Fiscal	4.647	387,25
Extinção	25	2,08
Extinção nos termos art. 26 da LEF	865	72,08
Extinção nos termos art. 924 III do CPC	522	43,50
Penhora como Bacen Jud	182	15,17
Penhora como Petição diversas	56	4,67
Petições diversas	13.242	1103,50
Sisbajud como Bacen Jud	13	1,08
Sisbajud como Petição diversas	22	1,83

Categoria	Quant.	Média Mensal (12 meses)
Sobrestamento como Petição diversas	174	14,50
Suspensão do processo	4.242	353,50
Suspensão pelo prazo de parcelamento	6.712	559,33
Total Geral	32.247	2.687,25

6. Os dados do quadro acima, demonstram que a Procuradoria atua muito além da simples distribuição de processos, desenvolvendo atividades operacionais e processuais que demandam controle rigoroso, acompanhamento contínuo, gestão integrada e inteligência analítica, essenciais para assegurar eficiência institucional, cumprimento de prazos e a efetividade e eficácia na recuperação de créditos.
7. Dessa forma, resumidamente, a contratação de uma solução de software de gestão jurídica busca atender às seguintes finalidades:
- a) **Integrar os fluxos operacionais da Procuradoria-Geral**, permitindo visão sistêmica e controle em tempo real das atividades;
 - b) **Automatizar o acompanhamento de prazos e fases processuais**, minimizando falhas humanas e retrabalhos;
 - c) **Viabilizar integração com sistemas externos** (tais como BacenJud, SisbaJud, Tribunais, Cartórios de Protesto, etc.);
 - d) **Gerar relatórios gerenciais, dashboards e indicadores de desempenho**, favorecendo a gestão estratégica e a tomada de decisões;
 - e) **Reduzir o retrabalho e aumentar a eficiência operacional**, promovendo maior produtividade, economicidade e controle institucional.

VII - ESTIMATIVA DOS PROCESSOS CONTENCIOSO E ADMINISTRATIVO

1. **CONTENCIOSO:** *Estimativa de 500 petições / mês (entre iniciais e intermediárias).*

2. **ADMINISTRATIVO:**

2.1. Com base nos registros disponíveis e considerando o período entre os anos **2020 a 2024**, a *estimativa de processos administrativos passíveis de*

gerenciamento via sistema de gestão jurídica, conforme levantamento efetuado, dividindo-se em 02 (dois) blocos distintos, pela natureza e origem dos processos, temos:

2.1.1. Processos Específicos – analisados pelo departamento jurídico – DJUR, abrangendo demandas jurídicas e correlatas, que demandam acompanhamento técnico:

Tipo de Processo	Média Anual	Estimativa Aproximada Mensal
Solicitações de Vistoria – danos causados por problemas na rede pública de água ou esgoto	73,6	6 processos/mês
Processos relacionados à Locação de Imóveis – moradores afastados da residência pela Defesa Civil	5,6	1 processo a cada 2 meses
Registros de Acidentes com Veículos Oficiais	7,2	1 processo a cada 2 meses
Registros de Acidentes com Veículos Particulares	14,2	1 a 2 processos/mês
Outros Processos Correlatos Registrados no Setor	612	51 processos/mês
Total Geral Estimado	712,6	Aproximadamente 60 processos/mês

NOTA: representam o volume médio de processos administrativos que tramitam diretamente sob responsabilidade do DJUR, servindo de referência para o dimensionamento de capacidade, módulos e funcionalidades pretendidas com o sistema de gestão jurídica.

2.1.2. Processos Diversos, envolvendo demandas originadas em diversos departamentos e setores da Autarquia, de natureza técnica,

operacional, administrativa, de fiscalização, atendimento ao público, entre outros, demandando análise legal pelo departamento jurídico - DJUR e parecer jurídico emitido pela Procuradoria, conforme abaixo:

- **Total de Processos Registrados: 3.074 processos**
- **Média Anual: 614,8 processos**
- **Distribuição por Ano:**
- 2020: **242 processos**
- 2021: **840 processos**
- 2022: **1.039 processos**
- 2023: **526 processos**
- 2024: **427 processos**

2.2. Principais assuntos por frequência, envolvendo demandas com mais de 100 registros no período:

- Solicitação AG56: 196
- Fornecimento de Certidão: 170
- Requerimento: 136
- Verificação DA29: 129
- Ressarcimento: 112
- Levantamento: 117
- Caminhão Pipa: 126
- Verificação VF: 126

2.3. Demandas intermediárias, de 50 a 100 registros:

- Solicitação S2: 89
- Solicitação de Informação AD08: 87
- Solicitação EH: 66

- Evolução Funcional: 69
- Execução Fiscal: 51

2.4. Demandas específicas, abaixo de 50 registros:

- Atualização: 42
- Representação: 31
- Faixa de Servidão: 36
- Certidões diversas: 39
- Denúncias: 19
- Aprovação de Projetos: 18
- Estudos DB35: 18
- Estudos EZ: 18
- Cadastro de Rede de Água/Esgoto: 16

NOTA: A listagem demonstrativa completa dos assuntos analisados encontra-se em arquivo digital armazenado na rede, disponíveis para eventuais consultas.

3. CLASSIFICAÇÃO TEMÁTICA DOS PROCESSOS

3.1. Processos de Infraestrutura de Saneamento (Água e Esgoto)

Total: 412 processos:

- Ligação de Água: 27
- Ligação de Esgoto: 15
- Rede de Água: 6
- Rede de Esgoto: 7
- Falta de Água: 7
- Qualidade da Água: 7

3.2. Processos Administrativos

- Certidões: **356**
- Requerimentos: **136**
- Atualizações cadastrais: **53**
- Cadastros diversos: **22**

3.3. Processos Jurídicos

- Ações judiciais: **2**
- Execuções Fiscais: **51**
- Ressarcimentos: **112**
- Representações: **31**

3.4. **NOTA:** Os dados acima apresentados representam estimativas baseada nos registros setoriais, de 2020 a 2024, subsidiando a contratação da solução tecnológica para gestão jurídica, contemplando, no mínimo:

- Controle e tramitação de processos administrativos e judiciais;
- Automatização de tarefas operacionais;
- Integração com sistemas externos (e.g., *BacenJud, SisbaJud, Protesto, Tribunais*);
- Geração de relatórios gerenciais;
- Gerenciamento de prazos e documentos;
- Classificação temática e inteligência analítica aplicada.

3.4.1. A contratação do sistema visa garantir maior eficiência institucional, otimizando os fluxos de trabalho, a padronização de rotinas, a efetividade na recuperação de créditos e na atuação jurídica da Autarquia.

VIII - ESTIMATIVA DOS PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

1. A estimativa de despesa total foi elaborada com rigor técnico e fundamentação criteriosa, contemplando o valor mensal a ser pago à CONTRATADA pela prestação integral dos serviços previstos, incluindo, quando aplicáveis, implantação, treinamento, suporte e manutenção. O cálculo baseou-se na vigência inicial estimada em **24 (vinte e quatro) meses**, adotando como referências parâmetros consolidados em contratos

públicos homologados, disponíveis no Portal Nacional de Contratos, bem como em orçamentos diretos obtidos junto a fornecedores especializados e de reconhecida atuação no mercado.

- 1.1. Essa metodologia visa assegurar a transparência, economicidade e competitividade, observando os princípios e diretrizes estabelecidos na legislação vigente aplicável à contratação pública, garantindo conformidade com as normas atuais e os princípios da Administração Pública.

2. Pesquisa de Mercado

- 2.1. Em virtude da proximidade do término do contrato vigente, procedeu-se à realização de pesquisa de mercado junto a fornecedores especializados, com o propósito de identificar soluções tecnológicas que promovam maior eficiência operacional, rastreabilidade e integração sistêmica das informações entre os setores envolvidos.
- 2.2. A referida pesquisa contemplou análise criteriosa de valores, condições comerciais e funcionalidades ofertadas, assegurando a observância aos princípios da transparência, economicidade, competitividade e adequação às necessidades institucionais. Tal procedimento está em consonância com as normas atuais que regem as contratações públicas, fortalecendo a base para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3. Comparativo de Orçamentos Diretos

3.1. Solicitação e Consolidação das Propostas

Foram solicitadas propostas diretamente aos fornecedores especializados no fornecimento de soluções de gestão de processos de execução fiscal, contencioso e infraestrutura tecnológica correlata. Todas as cotações foram estruturadas considerando a prestação dos serviços pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, incluindo licenças de uso, hospedagem em data center, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva, além dos serviços de implantação e migração de dados.

As propostas apresentadas encontram-se anexadas nos autos (fls. 597 e 1004/1008), sendo possível consolidar, no quadro a seguir, os valores globais ofertados e a compatibilidade das soluções com as necessidades levantadas neste Estudo Técnico Preliminar:

Quadro Comparativo de Orçamentos (24 meses)

Fornecedor	Implantação (R\$)	Hospedagem 24 meses (R\$)	Licença 24 meses (R\$)	Valor Total (R\$)	Compatibilidade com o Objeto
INTEGRATIVA	54.990,00	224.593,20	927.166,80	1.206.750,00	Atende integralmente
SIL Tecnologia	80.000,00	254.208,00	1.293.792,00	1.628.000,00	Atende integralmente
GIDEP	62.200,00	294.240,00	1.176.960,00	1.533.400,00	Atende integralmente

4. Análise dos Orçamentos Diretos

4.1. A pesquisa de preços foi realizada por meio de solicitação direta aos fornecedores especializados, mediante correspondência eletrônica, observando-se critérios técnicos relacionados à vigência de 24 (vinte e quatro) meses, custos de implantação, valores de licenciamento, serviços de Data Center (hospedagem) e aderência aos requisitos funcionais e tecnológicos estabelecidos no Termo de Referência. Com base nas propostas recebidas, destacam-se os seguintes pontos:

a) Integrativa:

Apresentou proposta composta por:

- **Implantação:** R\$ 54.990,00
- **Data Center / Hospedagem (24 meses):** R\$ 224.593,20
- **Licenças (24 meses):** R\$ 927.166,80

Totalizando **R\$ 1.206.750,00** no período contratado.

A solução atende **integralmente** ao Termo de Referência, apresentando a **melhor relação custo-benefício** entre as propostas recebidas.

b) SIL Tecnologia:

Apresentou proposta composta por:

- **Implantação:** R\$ 80.000,00
- **Data Center / Hospedagem (24 meses):** R\$ 254.208,00
- **Licenças (24 meses):** R\$ 1.293.792,00

Valor global de **R\$ 1.628.000,00**.

A solução demonstra **plena compatibilidade** com os requisitos do Termo de Referência, embora com custo intermediário entre as empresas avaliadas.

c) GIDEP:

Apresentou proposta composta por:

- **Implantação:** R\$ 62.200,00
- **Data Center / Hospedagem (24 meses):** R\$ 294.240,00
- **Licenças (24 meses):** R\$ 1.176.960,00

Alcançando o valor total de **R\$ 1.533.400,00**.

A proposta atende **integralmente** ao Termo de Referência, porém representa o **maior custo global** entre as soluções analisadas.

5. Consolidação dos Valores Médios das Propostas Aderentes ao Termo de Referência

Considerando exclusivamente as propostas que apresentaram atendimento integral ao Termo de Referência — Integrativa, SIL Tecnologia e GIDEP — foi possível calcular os valores médios ajustados para o período de 24 (vinte e quatro) meses. Com base nos totais globais apresentados pelas empresas, obtiveram-se os seguintes resultados:

a) Valor Médio Mensal Ajustado: R\$ 60.668,75

b) Valor Médio Anual Ajustado: R\$ 728.025,00

5.1 Para fins de transparência e rastreabilidade dos critérios de auditoria, seguem os cálculos utilizados:

Cálculo Utilizado (Transparência para Auditoria)

Totais de cada fornecedor (24 meses):

Integrativa: R\$ 1.206.750,00

SIL Tecnologia: R\$ 1.628.000,00

GIDEP: R\$ 1.533.400,00

Média dos valores totais (24 meses):

$(1.206.750,00 + 1.628.000,00 + 1.533.400,00) \div 3$

= R\$ 1.456.050,00

Média mensal:

$1.456.050,00 \div 24 = \text{R\$ } 60.668,75$

Média anual:

$60.668,75 \times 12 = \text{R\$ } 728.025,00$

6. CONCLUSÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

- 6.1** A análise das propostas apresentadas pelos fornecedores que atenderam integralmente ao Termo de Referência permitiu apurar o valor médio global para a contratação pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, o qual corresponde ao montante de R\$ 1.456.050,00. Esse valor reflete de forma equilibrada o comportamento dos preços obtidos, considerando implantação, licenciamento, suporte técnico e serviços de Data Center (hospedagem), constituindo referência adequada para fins de planejamento e definição do orçamento estimado da futura contratação.
- 6.2** Assim, para fins de estimativa orçamentária, adota-se como valor estimado para a eventual contratação o montante de R\$ 1.456.050,00, correspondente à média das propostas tecnicamente aderentes, garantindo maior segurança, previsibilidade e alinhamento às práticas recomendadas pelos órgãos de controle.
- 6.3** Registra-se que o valor ora apresentado possui caráter exclusivamente estimativo, servindo apenas como base para definição do orçamento da licitação. A Administração não se vincula a contratar qualquer fornecedor específico, sendo a seleção realizada conforme o resultado do certame licitatório, em estrita observância aos princípios da isonomia, competitividade e vantajosidade.

IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

(INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)

1. As ferramentas e o banco de dados deverão estar disponibilizados em “Data Center” de responsabilidade da(s) Contratada(s) e os sistemas acessíveis através da rede de internet da Autarquia.

2. A Licitante deverá declarar que o “Data Center” utilizado possui as seguintes características mínimas:
 - a) Local protegido e com restrição e controle de acesso;
 - b) Gerador redundante com comando automático para a falta de energia elétrica;
 - c) Redundância de *links* com a Internet;
 - d) Serviços de *firewall*;
 - e) Rede elétrica estabilizada;
 - f) Temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar condicionado;
 - g) Backup dos dados;
 - h) Cofres para guarda de *fitas de backup* em locais distintos, caso usem este tipo de mídia para backup;
 - i) Manter serviços de monitoramento da rede, dos serviços da Web, do banco de dados, disponibilidade dos sistemas e dados pela população, *07 (sete) dias/semana, 24 (vinte e quatro) horas/dia*, todos os dias do ano.
3. Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade exclusiva da(s) Contratada(s).
4. A Licitante vencedora deverá dispor ao SAAE Sorocaba, de formas de contato e abertura de chamados para o suporte aos usuários e aos profissionais da área de TI, sendo obrigatório o atendimento por *e-mail*, telefone, fax e/ou qualquer outra forma de contato possível.
5. Ficará a critério do SAAE Sorocaba qual forma de contato utilizar, sendo vedado a Contratada indicar uma forma preferencial.
6. A Licitante vencedora deverá fornecer e manter atualizada com o SAAE Sorocaba a documentação completa sobre manutenções, procedimentos de atendimento, chamados e contatos técnicos realizados com os diversos níveis (“*service desk*”, *coordenação*, *gerência*, dentre outros).
7. Os chamados serão classificados segundo sua criticidade, sendo eles:
 - a) *Crítico*: Ambiente inacessível com queda completa da solução / sistema. Tempo de resolução: 2 horas úteis;

- b) *Médio*: Baixa performance / desempenho do ambiente, ou parte do sistema inoperante. Erros de extração de dados ou visualização. Tempo de resolução: 08 (oito) horas úteis;
 - c) *Baixo*: Erros de interface ou pedidos de melhoria. Tempo de resolução: combinado com a Autarquia, conforme a necessidade observada. O SAAE Sorocaba definirá o tempo máximo, em comum acordo com a Licitante, mas poderá rejeitar prazos que achar inadequados.
8. Todo serviço de atualização tecnológica será executado pela Contratada no “*Data Center*”, no qual as soluções estarão disponibilizadas.
9. Contemplar o ambiente “*Microsoft Windows 10*” e superiores, além de sistemas *Linux* e *Unix* e todos os navegadores de Internet vigentes do mercado.

10. DA INTEGRAÇÃO ENTRE OS SISTEMAS OPERACIONAIS.

- 10.1. A(s) Licitante(s) deverão apresentar o mapa de dados necessários para o funcionamento dos sistemas, para levantamento da origem dos dados nos diversos sistemas em operação na Autarquia.
- 10.2. A integração necessária entre os sistemas deve se pautar nas tecnologias existentes nos sistemas atuais, preferencialmente por *API's* e *Views* de banco já em operação.
- 10.3. Caso haja necessidade de alterações sistêmicas para a efetivação da integração, elas serão de responsabilidade exclusiva da(s) Licitante(s) e esta(s) deverá(ão) arcar com todos os custos necessários.
- 10.4. O SAAE Sorocaba auxiliará como facilitador, caso seja necessário, reuniões de alinhamento entre os fornecedores dos diferentes sistemas, sendo o caso.

11. DO ACESSO AOS SISTEMAS

- 11.1. O sistema será contratado no “modelo SaaS (*software as a service*)”, sendo a Licitante responsável por sua operação de infraestrutura e modelos de negócios.
- 11.2. O uso do *software* será, preferencialmente, por navegadores, sendo permitido apenas aplicativos *mobile* ou em *computadores em casos específicos e autorizados pela Autarquia*.
- 11.3. O suporte a ferramentas de apoio ao(s) sistema(s) licitado(s), também será de responsabilidade da Licitante e terão o mesmo nível de *SLA* da solução principal.

- 11.4. No caso específico de *app mobile*, deve-se garantir compatibilidade com os principais sistemas operacionais, atualmente no mercado, como por exemplo, o *Android e IOS*.

X - DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

1. Com a contratação sendo efetuada nos moldes do alinhavado no presente estudo elaborado, implicando a atualização e modernização dos sistemas operacionais, aliado a possibilidade da atualização dos dados cadastrais dos usuários dos serviços de abastecimento de água e esgoto (público consumidor), com emprego da gestão estratégica das CDA's (certidão de dívida ativa) pendentes de cobrança, espera-se, nesse contexto, ocorra uma melhor adimplência pelos usuários, além do que proporcionará mecanismos tecnológicos suficientes para auxiliar a Procuradoria, nos resultados pretendidos por intermédio das cobranças administrativas, do protesto e das execuções fiscais.
2. A busca pelos resultados efetivos acima referidos, justifica a necessidade da elaboração e fornecimento dos relatórios acima descritos, por parte da Contratada, permitindo a identificação dos dados de eficiência e eficácia, com os procedimentos adotados pela Autarquia.
3. A necessidade da contratação de solução tecnológica almejada, a ser fornecida pela empresa especializada na integração dos sistemas e gestão processual eficiente e eficaz do elevado volume de processos judiciais dos quais a Autarquia é integrante, visando o aprimoramento e atendimento do elevado fluxo de atos processuais que compõem a rotina de trabalhos desenvolvidos e que crescem constantemente, em consequência da aplicação de tecnologias da informação e comunicação, pelos tribunais Brasileiros, repercutindo numa maior economia de escala, atendendo ao princípio da eficiência administrativa.

X – DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

1. Considerando a natureza e as características do objeto da contratação, estabelecidas no presente estudo técnico preliminar, NÃO APRESENTA a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

XI – DA FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA E DIAGNÓSTICO DA NECESSIDADE

1. Considerando a crescente mobilização dos Tribunais Brasileiros, na integração da Agenda 2030 da ONU ao Poder Judiciário, prevista na Meta 9, aprovada no XIII Encontro Nacional do Poder Judiciário, nos termos da Resolução CNJ nº 255 e Portaria CNJ nº 133.
2. Considerando que a Meta 9, foi adotada pelo STJ, Justiça Estaduais, Justiça Federais e Justiça do Trabalho, relacionados aos temas preferenciais alinhados aos planos de ação (ODS: 16; 3; 5).

3. Considerando a Resolução CNJ nº 333/2020, normas para os Tribunais disponibilizarem nos portais eletrônicos, campos estatísticos de demonstração de produtividade à sociedade.
4. Considerando a instituição do “Programa Justiça 4.0 – Inovação e efetividade na realização da Justiça Para Todos”, promovendo o acesso à Justiça, por meio de ações e projetos de uso colaborativo, empregando novas tecnologias e inteligência artificial, englobando ações como implantação do “Juízo 100% Digital”, do “Balcão Virtual”, da “Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ)”, possibilitando ampliar o grau de automação do processo judicial eletrônico e o uso da “Inteligência Artificial (IA)”, o “DATAJUD” e o sistema “CODEX”.
5. Considerando a instituição do “Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI)”, pela Resolução Conjunta nº 03, de 16 de abril de 2013, estabelecendo bases para o intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados, entre os diversos órgãos de administração da Justiça.
6. Considerando o anuário “Justiça em Números 2021”, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) demonstrando que os processos de execução fiscal representam, aproximadamente, 36% do total de casos pendentes e 68% das execuções pendentes no Poder Judiciário, com taxa de congestionamento de 87%, significando que de cada 100 processos de execução fiscal que tramitaram no ano de 2020, apenas 13 foram baixados.
7. Considerando a “Cartilha sobre Dívidas Ativas e Execuções Fiscais Municipais”, publicada pela Corregedoria Geral do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, a qual estabelece quem em novembro / 2016, os estoques de execuções fiscais, no TJ-SP chegou a 10.393.398 (dez milhões e trezentos e noventa e três mil e trezentos e noventa e oito), sendo que 89% se referem as execuções fiscais municipais.
8. Considerando que a supracitada “Cartilha”, apresenta orientações para a cobrança extrajudicial, com o PROTESTO EXTRAJUDICIAL, inclusão do nome do devedor nos serviços de proteção / restrição ao crédito, inclusão do nome do devedor em cadastro de negativação.
9. Considerando que a referida “Cartilha”, ainda orienta acerca da realização sistêmica, de análise prévia ao ajuizamento das execuções fiscais, com verificação da ocorrência de pagamentos, prescrição, anistia, suspensão de exigibilidade do crédito, vícios administrativos, verificação da possibilidade concreta do devedor, verificação da existência de patrimônio suficiente do devedor, verificação da possibilidade de reunião das dívidas em uma única execução, verificação do valor mínimo previsto em lei municipal para o ajuizamento de execução fiscal, dentre outras características relevantes para o deslinde da viabilidade da propositura judicial da cobrança fiscal.
10. Considerando que a Autarquia não dispõe de tecnologia nos moldes exigidos para o atendimento adequado das diretrizes tecnológicas adotadas pelas esferas do Poder

Judiciário, compreendendo o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, o Tribunal Regional do Trabalho, da 15ª Região, do Tribunal Regional Federal, da 3ª Região, dentre outros, todos passíveis de integração via “*webservice*”, observado o Padrão Pje-MNI.

XII – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – JUSTIFICATIVA DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1. Com o objetivo de assegurar a adequada execução do objeto e a contratação de solução compatível com o volume operacional da Procuradoria-Geral do SAAE/Sorocaba, justificam-se as seguintes exigências:

a) Qualificação Técnica:

1. Exigência de apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a solução possui capacidade para atender ao menos 50% do volume operacional estimado no Termo de Referência.
2. Os atestados devem demonstrar similitude com a execução de atividades com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto licitado.
3. pela Administração Pública, mediante contato com seus respectivos emissores, comprovando às informações constantes do documento.
4. execução técnica dos serviços, deverá a contratada indicar um ou mais profissionais de nível superior com formação e experiência compatíveis ao objeto licitado, que serão os responsáveis técnicos pela execução do contrato.
5. Em caso de eventual exigência da legislação, do registro no Conselho Profissional correspondente, deverá a contratada apresentar a comprovação de registro do profissional no respectivo Conselho de Classe.

b) Garantia de Participação (1%):

1. Exigência fundamentada no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar a seriedade das propostas, reduzir riscos de desistência e evitar a participação de empresas sem capacidade técnica ou operacional, protegendo a continuidade dos serviços essenciais desempenhados pela Procuradoria.
2. A licitante deverá comprovar mediante declaração expressa, que dispõe de instalações, aparelhamento e softwares adequados e disponíveis para a execução do objeto.

3. As medidas acima contribuem para a mitigação de riscos operacionais, garantindo maior confiabilidade na contratação e alinhamento com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e segurança jurídica.

XIII – CONCLUSÃO

1. JUSTIFICA e se faz necessária a contratação tecnológica nos moldes definidos no presente instrumento, a ser fornecida pela empresa CONTRATADA, especializada na integração e gestão processual eficiente e eficaz dos procedimentos, considerando o elevado número de processos judiciais (físicos e eletrônicos) e extrajudiciais acima mencionados como parâmetro de medida, dos quais a Autarquia é parte integrante, visando ao atendimento e aprimoramento do elevado fluxo de trabalho e atos processuais crescentes diariamente, motivados pela aplicação de tecnologia da informação e comunicação adotados pelos Tribunais nacionais.

Sorocaba, 29 de dezembro de 2025.

FLÁVIO DE CASTRO MARTINS
FISCAL DO CONTRATO

TIAGO JOSÉ CRUZ
FISCAL DO CONTRATO

ANEXO A

DA PROVA DE CONCEITO

I. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

1.1.1. Para análise da aceitabilidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover, com duração de até 6 (seis) horas, prorrogáveis por igual período, se necessário, a demonstração prática de atendimento pelas ferramentas informatizadas (softwares), por ela ofertada para o licenciamento de uso objetivado por este certame, sendo consideradas como principais a serem apresentadas, as seguintes especificações técnicas, destacadas do TERMO DE REFERÊNCIA, discriminadas abaixo:

10.1. **Configurações Gerais**, subitens 10.1.1.2 à 10.1.1.5, 10.1.1.9 à 10.1.1.12;

10.2. **Configuração Visual dos Formulários e Menus**, subitem 10.2.1. e 10.2.2.;

10.3. **Importação e Consistência de Dados**, subitens 10.3.1.3, 10.3.1.5. a 10.3.1.7;

10.5. **Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJSP**, subitens 10.5.1 e 10.5.2;

10.6. **Peticionamento Inicial Eletrônico**, subitens 10.6.1.4, 10.6.1.6, 10.6.1.7, 10.6.1.9 e 10.6.1.10;

10.7. **Peticionamento Intermediário Eletrônico**, subitens 10.7.1.7, 10.7.1.12, 10.7.1.15, 10.7.1.18 e 10.7.1.19;

10.8. **Citações e Intimações Eletrônicas**, subitens 10.8.1.1, 10.8.1.2, 10.8.1.5, 10.8.1.7, 10.8.1.10 à 10.8.1.14, 10.8.1.16, 10.8.1.18 à 10.8.1.20, 10.8.1.22 e 10.8.1.23;

10.15. **Automação**, subitens 10.15.1. à 10.15.2.3;

10.16. **Editor de Textos**, subitens 10.16.1, 10.16.1.4 a 10.16.1.7. e 10.16.1.9;

- 10.17. **Peticionamento Intermediário Físico**, subitens 10.17.1.4, 10.17.1.5, 10.17.1.9 e 10.17.1.10;
 - 10.18. **Organização e Controle**, subitens 10.18.2, 10.18.10 a 10.18.12.;
 - 11.19. **Envio de SMS (short message service)** subitem 11.19.1.1;
 - 11.21. **Módulo para Integração com Ferramentas de Leitura e para Gestão de Publicações**, subitens 11.21.1.1 a 11.21.1.3. e 11.21.1.5.;
 - 11. **Jurisprudência e Jurimetria** subitens 11.1 a 11.4.;
 - 12. **Aplicativo Mobile** subitens 12.1.4. a 12.1.14.
- 1.1.2. A demonstração na prova de conceito será avaliada pela Comissão Especial de Avaliação de Software, designada pelo SAAE Sorocaba e composta por servidores indicados, apresentados de forma antecipada à empresa vencedora e avaliada, podendo ser formada por *Procurador(es), servidor(es) e analista(s) de sistema(s)*, integrantes do Quadro Funcional da Autarquia, que realizarão, no prazo de 05 (cinco) dias, a análise de demonstração realizada e emissão do parecer aprovando ou desaprovando as ferramentas avaliadas.
 - 1.1.3. Para a sessão de amostragem, a empresa vencedora deverá trazer todos os recursos de hardware que serão utilizados na demonstração, tais como: computador, projetor, impressora, etc., sendo que os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração do sistema, deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada assim os exigir.
 - 1.1.4. Ao final de cada operação, o vencedor fará impressão da tela do sistema, ou, conforme a situação enviará diretamente para a impressora, com vistas a documentar e comprovar a realização do item em demonstração.
 - 1.1.5. Ficam convidadas para participar da sessão da demonstração do sistema, as empresas que participaram da sessão do certame licitatório.
 - 1.1.6. Se da amostragem das principais funcionalidades elencadas nos itens 10.1.1 a 12.1.14, do termo de referência, restar comprovado o atendimento aos requisitos, será firmado contrato com a empresa vencedora, visando à execução do objeto licitado, ressaltando que

essa aprovação não desobrigará a licitante de apresentar todas as demais especificações descritas no edital no mesmo prazo limite para a instalação do sistema, sob pena de aplicação das sanções legais.

- 1.1.7.** Todavia, uma vez não aceita a amostra e, portanto, não adjudicado o objeto ao proponente vencedor. Será designada nova sessão pública para a retomada do procedimento licitatório, com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, em continuidade ao procedimento licitatório, em harmonia com o princípio da eficiência.
- 1.1.8.** A ata de julgamento da demonstração prática de atendimento ao Edital será publicada no Diário Oficial Eletrônico da Autarquia.
- 1.2.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de memoriais PROTOCOLADOS, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 1.3.** A ausência de manifestação no prazo legal importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 1.4.** Serão admitidos somente recursos apresentados pelos interessados, que tenham sido manifestados na Ata do pregão e desde que protocolados no Departamento de Protocolo da Autarquia, dentro dos prazos previstos na Lei de Licitações.
- 1.5.** Não será permitida ou analisada extensão de recursos nos memoriais protocolados os atos não impugnados ou manifestados em sessão pública.
- 1.6.** Interposto o recurso, o Agente de contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 1.7.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 1.8.** O recurso contra a decisão do Agente de contratação terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

2. Parâmetros e Elementos Descritivos do Termo de Referência

Em atendimento ao Artigo 6º, inciso XXIII da Lei nº 14.133/2021, é parte integrante do

presente Termo de Referência as condições gerais de contratação, que possuem os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

2.1. *Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea a) da Lei nº 14.133/2021);*

2.1.1. Objeto: **Fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, Extrajudiciais e Expedientes Consultivos, físicos e eletrônicos**, abrangendo implantação, treinamento técnico, atualização tecnológica e manutenção para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba/SP, de acordo com as especificações e exigências descritas no Termo de Referência.

2.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

2.1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.4. O fornecimento a que se trata o presente Termo de Referência se enquadra como prestação de serviços continuados, tendo em vista que estabelece o fornecimento de software, sendo a vigência de 24 (vinte e quatro) meses a mais vantajosa para a administração.

2.1.5. *Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea b) da Lei nº 14.133/2021);*

2.1.6. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. *Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea c) da Lei nº 14.133/2021);*

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

2.3. *Requisitos da contratação (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea d) da Lei nº 14.133/2021);*

2.3.1. DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 2.3.1.1.** Será admitida a subcontratação de partes do objeto, especificamente para os serviços de infraestrutura física de *DATA CENTER* (instalações, energia, refrigeração e segurança física) e serviços de conectividade (links de comunicação, proteção Anti-DdoS etc) até o limite de 20% (*vinte por cento*) incidentes sobre o valor total do contrato, *estimado em R\$ 1.456.050,00 (hum milhão e quatrocentos e cinquenta e seis mil e cinquenta reais) para 24 (vinte e quatro) meses de contrato, já contabilizados e acrescidos os valores pesquisados e praticados no mercado referente a média do custo do DATA CENTER*, baseados no estudo técnico (Estudo Técnico Preliminar) assegurando que o núcleo principal do serviço seja mantido sob a responsabilidade direta da CONTRATADA principal.
- 2.3.1.2.** Fica expressamente vedada a subcontratação da parcela principal e de maior relevância técnica do objeto, que consiste na gestão integral, operação, monitoramento e sustentação dos sistemas e aplicações a serem hospedados no DATA CENTER, que deverá ser executada diretamente pela CONTRATADA.
- 2.3.1.3.** A subcontratação do DATA CENTER não altera as responsabilidades contratuais e legais da CONTRATADA principal perante a CONTRATANTE, inclusive no que tange à qualidade técnica, prazos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de sua exclusiva competência.
- 2.3.1.4.** A empresa SUBCONTRATADA deverá comprovar capacidade técnica compatível com a parcela do objeto subcontratado, à simetria dos requisitos de habilitação técnica e qualificação exigidas da CONTRATADA principal, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação pertinente para a aprovação da CONTRATANTE, antes do início da prestação dos serviços pela subcontratada.
- 2.3.1.5.** A CONTRATANTE se reserva o direito de realizar vistorias técnicas, a qualquer tempo, nas instalações do DATA CENTER subcontratado, a fim de verificar o cumprimento dos níveis de serviços (SLAs) e requisitos de segurança estabelecidos no Termo de Referência.

2.3.1.6. É vedada a subcontratação que configure mera intermediação ou administração do contrato, bem como a subcontratação de empresas que estejam cumprindo penalidades de suspensão temporária de participação em licitações e impedidas de contratar com a Administração Pública ou que tenham sido declaradas inidôneas.

2.3.1.7. A inobservância das condições estabelecidas nestas cláusulas, sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no Edital e no Termo de Contrato.

2.3.2. DA GARANTIA CONTRATUAL:

2.3.2.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

2.3.3. Exigência de amostragem do sistema ofertado:

2.3.3.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a demonstração de funcionalidade do sistema ofertado através da Amostragem do Sistema, de acordo com os requisitos estabelecidos no Item 12 - Do Recurso, da Adjudicação e da Homologação, constantes do Termo de Referência, anexo I, para comprovar o cumprimento de todas as especificações aqui exigidas, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data da sessão pública, sob pena de não aceitação da proposta.

2.3.3.2. A demonstração de funcionalidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades da Autarquia. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência e Descritivo Técnico, Anexo I.

2.3.4. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea e) da Lei nº 14.133/2021);

2.3.5. Do prazo de entrega: Após a contratação, antes de dar início à sua implantação, a proponente deverá apresentar seu plano de instalação no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

2.3.6. Do prazo de implantação: O prazo para conversão, implantação, customização e treinamento será de até 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviços com prorrogação de mais 30 (trinta) dias caso necessário, mediante avaliação da justificativa apresentada pela empresa.

2.4. *Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea f) da Lei nº 14.133/2021);*

2.4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

2.4.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

2.4.3. O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

2.4.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

2.4.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

2.4.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

2.4.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

2.4.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade

pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

- 2.4.9.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 2.4.10.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 2.4.11.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

2.5. *Crítérios de medição e de pagamento (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea g) da Lei nº 14.133/2021);*

- 2.5.1.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, conforme o valor fixado na proposta pela CONTRATADA, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado o recebimento por setor técnico competente, comprovando o recebimento do objeto do Termo de Referência.
- 2.5.2.** No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A contratante poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à contratada.
- 2.5.3.** A CONTRATANTE reversa-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e Descritivo Técnico.

2.6. *Forma e critérios de seleção do fornecedor (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea h) da Lei nº 14.133/2021);*

- 2.6.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021.
- 2.6.2.** A Licitação será realizada em lote único, cujos itens encontram-se descritos na planilha constante no modelo de proposta comercial, anexo III, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

- 2.6.3.** O critério de julgamento que culminará com a seleção da proposta será o de menor preço global, observadas as exigências contidas no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.
- 2.6.4.** Para fins do disposto no §1º do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será aquele indicado na planilha constante do Modelo de Proposta Comercial.
- 2.6.5.** Para fins de habilitação, o licitante deverá atender aos requisitos de habilitação constantes no presente edital, nos termos do Artigo 25 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.7.** *Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea i) da Lei nº 14.133/2021);*
- 2.8.** *Adequação orçamentária (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea j) da Lei nº 14.133/2021);*
- 2.8.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Autarquia para o respectivo exercício, após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

3. Das determinações do Art. 40, § 1º, incisos I, II e III, da Lei nº 14.133/2021

Em atendimento ao Art. 40, § 1º, incisos I, II e III complementa-se o presente Termo de Referência, com as informações abaixo descritas:

- 3.1.** *Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança; (Art. 40, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021);*
- 3.1.1.** Especificação do Produto: Foi elaborado Termo de Referência, onde nele se encontram descritas todas as funcionalidades a serem contratadas, atendendo, então, o requisito de especificação do produto.
- 3.1.2.** Requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança: Para a contratação pretendida, a prestação dos serviços será pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A solução deverá operar em ambiente de hospedagem provido pela CONTRATADA, **podendo ser utilizado Data center próprio ou de terceiros**, desde que

atendidos os requisitos de desempenho, disponibilidade, segurança física e lógica, bem como demais especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

O ambiente de hospedagem deverá possuir capacidade adequada para suportar a solução contratada e garantir sua operação contínua, estável e segura, observando plenamente os requisitos técnicos estabelecidos para esta contratação.

3.2. *Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso; (Art. 40, § 1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021);*

3.2.1. Do local de entrega: O sistema contratado será instalado nas dependências da contratante, nos prazos definidos no cronograma de implantação estabelecido entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

3.2.2. Das regras para o Recebimento Provisório e Definitivo do Software:

3.2.2.1. O fornecimento de licenças de uso, bem como a conversão, implantação, customização e treinamento deverão ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a contar da emissão da Ordem de Serviços, momento no qual será realizado o seu recebimento provisório.

3.2.2.2. Após a aferição da conformidade da Solução com as especificações do Termo de Referência e da proposta, será procedido o seu recebimento definitivo, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, caso se enquadrar adequadamente às características estabelecidas no edital.

3.2.2.3. Na hipótese de se constatar inconformidades na Solução, relativas aos termos editalícios, o fornecedor, às suas custas, deverá sanear-las para atender às especificações do Edital e seus anexos, dentro dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

3.3. *Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, nos termos do art. 40, § 1º, inciso III da Lei nº 14.133/2021;*

3.3.1. Da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica:

- 3.3.1.1.** A garantia será prestada pelo período de duração do contrato a todos os serviços executados, devendo ter início após o seu recebimento definitivo.
- 3.3.1.2.** A garantia dos serviços, sem ônus para a Administração, contemplará a correção de erros relativos ao sistema.
- 3.3.1.3.** A correção dos erros do sistema compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida do sistema e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas no sistema.
- 3.3.1.4.** A CONTRATADA deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação pertinente ao objeto, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, bem como deverá permitir, sem comprometer sua integridade, a adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.

Sorocaba, 29 de dezembro de 2025.

FLÁVIO DE CASTRO MARTINS
FISCAL DO CONTRATO

TIAGO JOSÉ CRUZ
FISCAL DO CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA E DESCRITIVO TÉCNICO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para o **Fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, Extrajudiciais e Expedientes Consultivos, físicos e eletrônicos e a modalidade do Protesto de Certidão de Dívida Ativa**, abrangendo implantação, treinamento técnico, atualização tecnológica e manutenção para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba/SP, de acordo com as especificações e exigências descritas no Termo de Referência, pelo prazo de vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação pretendida tem como objetivo aprimorar, através de sistema informatizado, o controle e tramitação dos processos judiciais, extrajudiciais (assim considerados aqueles que tramitam junto ao Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo entre outros), e expedientes consultivos (assim considerados aqueles que são remetidos para o departamento / setor jurídico para análise e manifestações).

3. CARACTERIZAÇÃO

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

4. AMBIENTE TECNOLÓGICO

4.1 O sistema deverá contar com ambiente de hospedagem provido pela CONTRATADA, sem custos adicionais para a contratante, podendo ser utilizado **Data center próprio ou de terceiros**. O Datacenter deverá ser de alto desempenho e atender aos requisitos de segurança física (proteção contra incêndio, falta de energia, controle de acesso e mecanismos antifurto) e segurança tecnológica (proteção contra ataques cibernéticos), garantindo disponibilidade de 24 horas por dia, 7 dias por semana. Deverá, ainda, assegurar a realização de backups diários, com cópia de segurança armazenada de forma adequada, de modo a preservar a integridade e a disponibilidade dos dados.

4.2 A hospedagem deve ter capacidade de atender a toda a carga de processamento das transações geradas pela solução, bem como dar vazão ao tráfego gerado pelos acessos, transmissões e recepções de dados relacionados aos processos objetos da solução, com quantidade de acessos para até 60 (sessenta) usuários, devendo apresentar as seguintes características:

4.2.1 Possuir arquitetura cliente/servidor e/ou web;

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

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

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

5. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

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

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

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

6. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

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

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

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

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

7. SEGURANÇA DE ACESSO

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

7.2 O sistema deverá permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de um log de auditoria, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações

do usuário referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela modificação;

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

8. TREINAMENTO

8.1. No início da implantação do sistema a contratada deverá apresentar material contendo o Plano de Treinamento, abrangendo 60 (sessenta) vagas.

8.2. O Plano de Treinamento deve conter carga horária de 48h (quarenta e oito horas) em atendimento remoto.

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

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

8.3.2. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português;

9. SUPORTE TÉCNICO

9.1. O serviço de suporte técnico será prestado em modo remoto, pelo período que vigorar o contrato, contemplando:

9.1.1. Suporte técnico;

9.1.2. Manutenção corretiva e evolutiva do sistema;

9.2. O suporte técnico remoto será prestado durante o horário comercial, no horário das 08h às 17h, abrangendo até 24h (vinte e quatro horas) mensais;

9.3. O suporte remoto ao sistema deverá ser realizado por um atendente à escolha da CONTRATADA e apto a prover o devido atendimento em relação ao problema relatado ou redirecionar para quem o faça.

10. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS

10.1. Configurações Gerais

10.1.1. O sistema deverá possuir formulários e ferramentas de fácil manutenção e configuração. Para a adequada gestão processual, são considerados essenciais os formulários e ferramentas a seguir:

10.1.1.1. Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores da AUTARQUIA com

possibilidade de armazenamento do nome, cargo, OAB/UF e email.

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

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

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

10.1.1.4. 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;

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

10.1.1.5.1. Possibilitar a indicação de um ou mais Procuradores que o substituirá durante o período de afastamento;

10.1.1.5.2. Permitir a assinalação de opção de distribuição automática entre todos os demais Procuradores, seguindo regras pré-estabelecidas, conforme item 10.1.1.2, caso não haja a indicação de um Procurador específico a substituí-lo;

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

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

10.1.1.7. Formulário para cadastro e configuração das partes e contatos (terceiros

interessados, peritos, testemunhas etc.) do processo com possibilidade

de armazenamento de nome, endereço completo, CPF ou CNPJ, RG e Inscrição Estadual, tipo de pessoa (física ou jurídica), telefone, e-mail, bem como rol de processos em que esteja figurando;

10.1.1.8. Formulário para cadastro do Foro responsável pelo processamento dos processos judiciais;

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

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

10.1.1.10.1. Petição inicial com citação postal;

10.1.1.10.2. Petição inicial com citação por Oficial de Justiça;

10.1.1.10.3. Petição inicial com citação por edital;

10.1.1.10.4. Petição de citação postal;

10.1.1.10.5. Petição de citação por Oficial de Justiça;

10.1.1.10.6. Petição de citação por carta precatória;

10.1.1.10.7. Petição de adjudicação de bens penhorados;

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

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

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

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

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

- 10.1.1.10.13. Petição de penhora do bem que deu origem ao débito;
- 10.1.1.10.14. Petição de penhora on-line (Sistema Sisbajud);
- 10.1.1.10.15. Petição para designação de data para hasta pública;
- 10.1.1.10.16. Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo;
- 10.1.1.10.17. Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal;
- 10.1.1.10.18. Petição de exclusão de polo passivo;
- 10.1.1.10.19. Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo;
- 10.1.1.10.20. Petição de suspensão do processo para providências administrativas;
- 10.1.1.10.21. Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado;

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

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

10.2. Configuração Visual dos Formulários e Menus

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

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

10.3. Importação e Consistência de Dados

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

10.3.1.1. Possuir ferramenta que possibilite a importação em arquivo TXT, XML ou

similar, dos créditos inscritos em dívida ativa em vias de cobrança judicial, contendo as informações mínimas necessárias ao correto ajuizamento;

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

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

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

10.3.1.4. Possuir ferramenta de alerta ao usuário sobre essas inconsistências

de modo a evitar seu envio com incorreções que possam afetar a tramitação regular do processo;

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

10.3.1.6. Possuir ferramenta de padronização do endereço das citações dos devedores, permitindo ao usuário do sistema pesquisar, selecionar e atualizar o endereço através de pesquisa de dados cadastrais em bases de dados integradas ao sistema, como a base com código de endereçamento postal ou em outros serviços integrados de busca *online*, mantida e atualizada por empresas especializadas em compilação de informações, de modo que a correção seja feita de maneira automática e estendida para os registros correlacionados com o devedor apresentado;

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

10.4. Integração *Webservice* ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

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

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

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

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

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

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

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

10.4.1.7. Permitir realizar todas as chamadas ao *Webservice* dentro de uma mesma

sessão, sendo que uma sessão seja identificada por cookie (JSESSIONID), que precisará estar presente em todas as requisições dessa sessão;

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

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

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

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

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

10.5. Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJSP

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

10.5.2. Deverá disponibilizar mecanismo ou funcionalidade que permita ao usuário pesquisar a movimentação processual, com atalho no sistema indo diretamente para o processo no portal Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

10.6. Peticionamento Inicial Eletrônico

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

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

no Estado de São Paulo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7. Peticionamento Intermediário Eletrônico

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

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

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

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

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

10.7.1.5. Permitir ao usuário selecionar petições iniciais e CDAs com fim de gerar lotes para transmissão eletrônica do peticionamento, observadas as

premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

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

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

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

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

10.7.1.10. Armazenar, em pasta digital própria, os arquivos de peticionamento

intermediário retornados e assinados pelo TJSP como meio de comprovar o momento da prática do ato processual, devendo armazenar, também, em banco de dados, o(s) arquivo(s) XML de envio e XML de retorno;

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

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

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

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

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

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

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

10.7.1.16.1. Endereço incorreto da parte;

10.7.1.16.2. Ausência de CPF/CNPJ da parte;

10.7.1.16.3. Ausência da classificação no código do TJSP;

10.7.1.16.4. Existência de dado variável a ser preenchido na peça;

10.7.1.16.5. Ausência de documentos anexos em petições de juntada ou outras de anexação obrigatória;

10.7.1.17 O sistema deverá permitir a correção ou cancelamento de uma peça em elaboração, possibilitando ao usuário responsável indicar o motivo do cancelamento;

10.7.1.18. Possuir mecanismo de alerta quando o processo a ser peticionado possuir algum compromisso na agenda ou ato processual pendente, como intimação em aberto ou estar em período de suspensão ou mesmo extinto;

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

10.7.1.20. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a separação dos modelos de peças por usuário responsável pela sua elaboração, permitindo a personalização automatizada e em lote, de cabeçalhos e rodapés;

10.8. Citações e Intimações Eletrônicas

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

10.8.1.1. Permitir acesso ao Webservice do TJSP para solicitar, de maneira automatizada, a relação das citações e/ou intimações que estejam aguardando a tomada de ciência, permitindo a recepção no fluxo de trabalho, contendo o número de citações e/ou intimações disponíveis e uma lista de citações e/ou intimações que estejam aguardando ciência, com indicação do o procurador a quem é direcionado, prazo de manifestação, número do ato, processo, Foro, Vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização das citações e/ou intimações, observadas as definições do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

10.8.1.2. Permitir pesquisar nas citações e/ou intimações eletrônicas recebidas, palavras ou conjunto de palavras que compõem os dados ou mesmo texto-teor da intimação, de modo a permitir filtrar essas citações ou intimações contendo essas palavras ou conjunto de palavras;

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

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

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

10.8.1.6. Permitir solicitação de citações/intimações com contagem de prazo iniciado automaticamente para as quais não houver confirmação, durante o prazo de carência para ciência, e que terão seu prazo judicial iniciado automaticamente, possibilitando o recebimento de citações/intimações com prazo iniciado

automaticamente para um determinado Foro e Vara ou, ainda, para todos os Foros e Varas de somente uma Comarca ou de um Foro, observadas as definições do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Webservice”;

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

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

10.8.1.9. Permitir a tomada de ciência das citações e/ou intimações disponibilizadas por meio da integração Webservice com o TJSP, respeitando os critérios definidos para divisão de trabalho entre os procuradores da AUTARQUIA,

com vistas ao resguardo da divisão equânime dos trabalhos e autonomia profissional dos Procuradores;

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

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

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

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

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

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

10.8.1.16. Permitir selecionar petições que devem ser sugeridas pelo sistema quando determinada providência for identificada;

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

10.8.1.18. Permitir, controlar e alertar aos usuários do transcurso de prazos correlatos às citações e/ou intimações disponibilizadas, apresentando em fluxo de trabalho, especificamente categorizadas, com nome do procurador responsável e seu respectivo prazo;

10.8.1.19. Possuir ferramenta de validação dos prazos obtidos nas intimações eletrônicas, de modo a alertar o usuário sobre eventuais divergências de prazo. A

validação deverá ser automática e se utilizará da comparação do prazo contido no texto-teor da intimação com o valor obtido nos arquivos de extensão xml oriundos da integração com o Tribunal de Justiça, gerando alertas nos casos em que houver divergência entre os mesmos;

10.8.1.20. Permitir que o usuário altere manualmente o prazo concedido na intimação, exibindo o prazo original quando posicionado o curso do mouse sobre o mesmo;

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

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

10.8.1.23. Permitir a visualização das petições que estão em fase de elaboração para atendimento de prazos provenientes de citações/intimações recebidas pelo sistema, possibilitando alertas de inconsistência havidas durante sua emissão, como falta de CPF ou

CNPJ, endereço, documento anexado etc, permitindo sua correção e sua finalização e transmissão ao Webservice do TJSP;

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

10.9. Integração Webservice no Padrão MNI

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

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

10.9.1.2. Permitir a execução do serviço “consultarProcesso”, definido pelo MNI, o qual permite a visualização do processo;

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

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

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

10.10. Peticionamento Inicial e Intermediário Eletrônico no Padrão MNI

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

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

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

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

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

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

10.11. Consultas Processuais no Padrão MNI

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

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

10.12. Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual Padrão MNI

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

peticionamento;

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

10.13. Recepção de Avisos de Comunicação Eletrônica via Webservice no Padrão MNI

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

10.13.2. O sistema deverá executar o serviço “consultarAvisosPendentes” e “consultarTeorComunicacao”, definido pelo MNI, via Webservice;

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

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

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

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

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

10.14. Integração Webservice ao Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

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

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

10.14.1.2. Permitir o acesso ao Webservice do TRT15 através de Login contendo usuário e senha liberado pelo Tribunal para conexão através de troca de xml's;

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

10.14.1.4. Permitir customização e a classificação do tipo de ação do processo, tipo dos pedidos e possibilitar a emissão de relatórios com estas classificações

para auxílio do rateio de valores de honorários advocatícios;

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

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

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

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

10.15. Automação

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

10.15.2. A ferramenta deverá:

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

10.15.2.2. Direcionar automaticamente o processo ao procurador responsável, conforme as regras previamente definidas;

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

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

contendo o teor do despacho;

10.16. Editor de Textos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.16.1.7. Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, RG, Endereço da Parte ou da CDA devidamente preenchidos, quando o

pedido e/ou o ato processual subsequente o exigir, alertando o usuário no da emissão da petição, sobre a ausência de dados nestes campos;

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

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

10.17. Peticionamento Intermediário Físico

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

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

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

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

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

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

10.17.1.6. Registrar a correlata manifestação no andamento processual de cada

um daqueles para os quais houve a emissão de petições e documentos assinados digitalmente;

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

10.17.1.8. Permitir visualizar a data de confecção do documento, o pedido constante, o

responsável pela geração do documento e, quando houver, a numeração unificada CNJ do respectivo processo judicial;

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

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

10.17.1.11. Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;

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

10.18. Organização e Controle

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

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

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

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

10.18.4. Permitir ao usuário a aplicação um filtro de exibição da movimentação do processo, de forma que sejam exibidos exclusivamente os andamentos internos ou as movimentações do tribunal, conforme a seleção feita;

10.18.5. 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.;

10.18.6. Possuir ferramenta de que permita a programação de ações específicas do

sistema, como atualizações de dados ou sincronizações, para que sejam realizadas automaticamente pelo sistema em segundo plano em horários ou datas predefinidas, sem necessidade de intervenção manual;

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

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

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

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

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

10.18.10.2. Permitir a indicação de prazo limite para seu atendimento bem como, que os documentos anexados à solicitação, sejam encaminhados e mantidos na pasta digital interna de cada processo, de modo a facilitar sua anexação quando do peticionamento.

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

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

10.18.11. 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;

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

hasta pública,

10.19. Envio de SMS (short message service).

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

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

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

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

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

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

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

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

10.20. Integração Financeira

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

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

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

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

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

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

10.20.7. Permitir a configuração para a automatização da confecção das petições com pedidos de Suspensão/Sobrestamento, Extinção, Prosseguimento

e/ou Cancelamento, conforme a situação do crédito tributário seja alterada para parcelado, quitado ou cancelado, de forma que o sistema confeccione automaticamente as referidas petições e as disponibilize para conferência e assinatura ao usuário responsável;

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

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

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

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

10.20.10. 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;

10.21. Módulo para Integração com Ferramentas de Leitura e para Gestão de Publicações.

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

deverá permitir:

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

10.22.1.2. Importar, de forma automatizada, através da integração, as publicações dirigidas à AUTARQUIA 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;

10.22.1.3. Processar e manter em banco de dados próprio, automaticamente, as publicações dirigidas à AUTARQUIA 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;

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

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

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

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

10.23. Do Módulo de Protesto Extrajudicial de Certidões de Dívida Ativa.

10.23.1. O módulo deverá permitir a gestão do envio de CDA(s) a protesto extrajudicial por meio eletrônico mediante encaminhamento de arquivo magnético para a CRA-SP - Central de Remessa de Arquivos de São Paulo, adiante referida como órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto, contendo dados sobre as certidões já ajuizadas a serem protestadas, bem como controle das fases do protesto (tais como pagamento, sustação, desistência), controle das despesas (despesas e emolumentos) e controle do pagamento dos títulos protestados, devendo possuir as seguintes funcionalidades:

10.23.1.1. Permitir o cadastramento de Cartórios Extrajudiciais para o qual serão enviados os títulos a protesto.

10.23.1.2. Permitir o cadastramento de despesas com o envio de títulos a protesto, permitindo a alteração, exclusão e emissão dessas despesas com emolumentos cartorários;

10.23.1.3. Permitir a inserção de faixas de valores de despesas, de acordo com tabela dos cartórios extrajudiciais;

10.23.1.4. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão das fases em que os títulos apontados a protesto serão incluídos;

10.23.1.5. Permitir pesquisar as etapas cadastradas para realização de protestos;

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

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

10.23.1.8. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de ocorrências que haja durante o apontamento de títulos a protesto, as quais deverão estar em consonância com as hipóteses previstas em manual disponibilizado pelo órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto;

10.23.1.9. Permitir a parametrização da ferramenta de envio de títulos a protesto que possibilite a seleção de devedores constantes nos títulos importados para a ferramenta encaminhar a protesto, podendo essa ser manual ou automática;

10.23.1.10. Permitir parametrizar os intervalos de horário para utilização dos serviços do órgão responsável pela gestão dos apontamentos de títulos a protesto, com hora inicial e final de remessa de informações; hora inicial e final para a confirmação e para o retorno; hora inicial e final para a desistência e para o cancelamento;

10.23.1.11. Permitir a pesquisa dos dados referentes às CDA(s) que serão encaminhadas a protesto, possibilitando selecionar a natureza jurídica do devedor como critério de busca em sendo pessoa física, jurídica ou ambas;

10.23.1.12. Apresentar ao usuário relação por meio da qual seja possível selecionar títulos individualmente;

10.23.1.13. Permitir a geração de arquivo magnético contendo dados sobre os títulos enviados a protesto para retorno das informações no sistema de gestão de dívida ativa;

10.23.1.14. Permitir considerar em qual etapa do protesto se encontra o título buscado,

tornando possível selecionar a descrição da ocorrência de títulos;

10.23.1.15. Permitir a geração de arquivo magnético contendo dados sobre as despesas havidas com os títulos enviados a protesto para retorno das informações ao sistema de gestão de dívida ativa;

10.23.1.16. Permitir pesquisar títulos considerando critérios como o número do lote de geração do protesto, a data de geração do protesto ou no número do título, separando, de maneira automática, os títulos de acordo com a etapa do procedimento de protesto em que se encontrem, observadas as etapas descritas em manual do CRA-SP;

10.23.1.17. Permitir ao usuário remover os títulos protestados, títulos cancelados, títulos com desistência e sustados;

10.23.1.18. Apresentar demonstrativo do débito enviado a protesto, informando o ano de prescrição, o ano do débito, o exercício, o objeto da ação, a quantidade de parcelas, a data de vencimento, a data de inscrição, o número do livro e da folha, o valor principal e o fundamento legal do crédito;

10.23.1.19. Permitir visualização do histórico de movimentações do título, possibilitando ao usuário, se assim o desejar, incluir um histórico manualmente;

10.23.1.20. Permitir ao usuário selecionar títulos e prepará-los em formato exigido em manual do CRA- SP para transmissão eletrônica;

10.23.1.21. Permitir ao usuário que selecione títulos com os quais produzirá arquivo em formato de texto (.txt) para envio ao cartório extrajudicial de protestos;

10.23.1.22. Permitir a consulta a lotes de envio eletrônico a protesto de modo que a ferramenta realize a consulta automática de lotes de envio gerados e que aguardam a transmissão eletrônica para o órgão responsável pela gestão dos apontamentos de títulos a protesto;

10.23.1.23. Permitir a pesquisa dos títulos que integrem lotes pendentes de envio considerando o número do título;

10.23.1.24. Permitir ao usuário visualizar individualmente o conteúdo de cada lote pesquisado;

10.23.1.25. Permitir a visualização do arquivo gerado, nos moldes exigidos em manual padronizado do CRA-SP;

10.23.1.26. Permitir a exclusão de um ou mais lotes que estejam selecionados;

10.23.1.27. Permitir ao usuário pesquisar individualmente títulos enviados por meio eletrônico;

10.23.1.28. Permitir, de maneira automática, pesquisa e visualização de lotes gerados para envio de títulos a protesto por meio de transmissão de arquivo de texto (.txt) ao cartório extrajudicial;

10.23.1.29. Permitir a geração de lote de remessa de desistência ou cancelamento de apontamentos a protesto para envio por meio eletrônico;

10.23.1.30. Permitir ao usuário que anote pagamentos em títulos enviados a protesto para os quais haja confirmação de recepção pelo CRA-SP;

10.23.1.31. Permitir a baixa, entendida essa como quitação de despesas pendentes, de despesas cadastradas para os títulos gerados para protesto e a impressão de relatório contendo as despesas que serão baixadas;

10.23.1.32. Permitir a pesquisa por lotes gerados para desistência ou cancelamento de títulos enviados a protesto para os quais haja confirmação de recebimento pelo CRA-SP;

10.23.1.33. Permitir enviar os lotes selecionados de maneira eletrônica ao CRA-SP por meio de acesso webservice, em parâmetros definidos previamente em manual;

10.23.1.34. Permitir a pesquisa por lotes de títulos enviados a protesto para os quais haja confirmação de recebimento pelo CRA- SP, e que, no entanto, haja pendência no recebimento do retorno constando a ocorrência havida com o título, dividindo os tipos de arquivo em categorias como “remessa”, “desistência” ou “cancelamento”, conforme definido em manual do CRA-SP;

10.23.1.35. Permitir solicitar o retorno eletrônico dos lotes selecionados por meio de acesso webservice ao CRA- SP;

10.23.1.36. Permitir importação de arquivo de retorno fornecido por cartório extrajudicial, em formato texto (.txt);

10.23.1.37. Permitir a visualização das etapas do procedimento de protesto eletrônico de CDA(s) por meio de fluxo de trabalho, instruindo o usuário do sistema, de maneira intuitiva, quais ações deverão ser tomadas para operacionalização com êxito do procedimento de protesto.

11. JURISPRUDÊNCIA E JURIMETRIA.

11.1. O sistema deverá dispor de ferramenta de jurimetria, para análise estatística com o objetivo de medir e analisar padrões e tendências em decisões judiciais, comportamento dos tribunais e resultados de litígios, auxiliando o usuário do sistema na tomada de decisões e melhorando a eficácia da gestão processual;

11.2. A ferramenta deverá permitir a pesquisa pelos mais variados temas, através de pesquisa textual, combinando palavras chaves;

11.3. Deverá permitir filtrar por órgãos para os quais pretende a análise, devendo contemplar, não só os cunhos judiciais, mas também os administrativos, bem como permitir a delimitação de período temporal para o qual se pretende a pesquisa;

11.4. Deverá permitir, além da análise de jurimetria, também a pesquisa jurisprudencial, contendo não só texto da ementa, teor ou decisão, mas também uma cópia da mesma para eventual impressão.

12. APLICATIVO MOBILE

12.1. O sistema terá um aplicativo para *smartphone*, compatível com os sistemas operacionais Android e IOS, que deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS (INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)

13.1. As ferramentas e o banco de dados deverão estar disponibilizados em “Data Center” de responsabilidade da(s) Contratada(s) e os sistemas acessíveis através

da rede de internet da Autarquia.

13.2. A Licitante deverá declarar que o “Data Center” utilizado possui as seguintes características mínimas:

- a)** Local protegido e com restrição e controle de acesso;
- b)** Gerador redundante com comando automático para a falta de energia elétrica;
- c)** Redundância de links com a Internet;
- d)** Serviços de firewall;
- e)** Rede elétrica estabilizada;
- f)** Temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar condicionado;
- g)** Backup dos dados;
- h)** Cofres para guarda de fitas de backup em locais distintos, caso usem este tipo de mídia para backup;
- i)** Manter serviços de monitoramento da rede, dos serviços da Web, do banco de dados, disponibilidade dos sistemas e dados pela população, 07 (sete) dias/semana, 24 (vinte e quatro) horas/dia, todos os dias do ano.

13.3. Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade exclusiva da(s) Contratada(s).

13.4. A Licitante vencedora deverá dispor ao SAAE Sorocaba, de formas de contato e abertura de chamados para o suporte aos usuários e aos profissionais da área de TI, sendo

obrigatório o atendimento por email, telefone, fax e/ou qualquer outra forma de contato possível.

13.5. Ficará a critério do SAAE Sorocaba qual forma de contato utilizar, sendo vedado a Contratada indicar uma forma preferencial.

13.6. A Licitante vencedora deverá fornecer e manter atualizada com o SAAE Sorocaba a documentação completa sobre manutenções, procedimentos de atendimento, chamados e contatos técnicos realizados com os diversos níveis (“service desk”, coordenação, gerência, dentre outros).

13.7. Os chamados serão classificados segundo sua criticidade, sendo eles:

a) Crítico: Ambiente inacessível com queda completa da solução /sistema. Tempo de resolução: 2 horas úteis.

b) Médio: Baixa performance / desempenho do ambiente, ou parte do sistema inoperante. Erros de extração de dados ou visualização. Tempo de resolução: 08 (oito) horas úteis.

c) Baixo: Erros de interface ou pedidos de melhoria. Tempo de resolução: combinado com a Autarquia, conforme a necessidade observada. O SAAE Sorocaba definirá o tempo máximo, em comum acordo com a Licitante, mas poderá rejeitar prazos que achar inadequados.

14. DA INTEGRAÇÃO

14.1. A(s) Licitante(s) deverão apresentar o mapa de dados necessários para o funcionamento dos sistemas, para levantamento da origem dos dados nos diversos sistemas em operação na Autarquia.

14.2. A integração necessária entre os sistemas deve se pautar nas tecnologias existentes nos sistemas atuais, preferencialmente por API’s e Views de banco já em operação.

14.3. Caso haja necessidade de alterações sistêmicas para a efetivação da integração, elas serão de responsabilidade exclusiva da(s) Licitante(s) e esta(s) deverá(ão) arcar com todos os custos necessários.

14.4. O SAAE Sorocaba auxiliará como facilitador, caso seja necessário, reuniões de alinhamento entre os fornecedores dos diferentes sistemas, sendo o caso.

14.5. DO ACESSO AOS SISTEMAS

14.5.1. O sistema será contratado no “modelo SaaS (software as a service), sendo a Licitante responsável por sua operação de infraestrutura e modelos de negócios.

14.5.2. O uso do software será, preferencialmente, por navegadores, sendo permitido

apenas aplicativos mobile ou em computadores em casos específicos e autorizados pela Autarquia.

14.5.3. O suporte a ferramentas de apoio ao(s) sistema(s) licitado(s), também será de responsabilidade da Licitante e terão o mesmo nível de SLA da solução principal.

14.5.4. No caso específico de app mobile, deve-se garantir compatibilidade com os principais sistemas operacionais, atualmente no mercado, como por exemplo, o Android e IOS.

15. ESTIMATIVAS DE DEMANDA OPERACIONAL E CAPACIDADE NECESSÁRIA DA SOLUÇÃO

15.1. Para fins de dimensionamento da solução de gestão jurídica, apresentam-se as estimativas consolidadas de volume operacional atualmente processado pela Procuradoria-Geral do SAAE Sorocaba, conforme dados levantados:

16. Protestos e Cobranças

16.1. Aproximadamente **25.000 (vinte e cinco mil)** protestos por ano.

17. Execuções Fiscais.

17.1. Média de **387 (trezentas e oitenta e sete)** execuções fiscais por mês, totalizando cerca de **4.647 (quatro mil, seiscentas e quarenta e sete)** execuções por ano.

18. Demandas Contenciosas (Judiciais)

18.1. Cerca de **500 (quinhentas)** petições mensais, incluindo petições iniciais e intermediárias.

19. Movimentações Processuais e Atividades Correlatas.

19.1. Volume aproximado de **32.247 (trinta e duas mil, duzentas e quarenta e sete)** movimentações por ano, com média mensal de **2.687 (duas mil, seiscentas**

e oitenta e sete) atividades, abrangendo:

- BacenJud/SisbaJud ;
- Petições diversas;
- Suspensões;
- Extinções;
- Penhoras;
- Sobrestamentos;

- Atos processuais correlatos.

20. Os quantitativos apresentados servem como referência para estabelecer os requisitos mínimos de desempenho, escalabilidade e robustez da solução tecnológica a ser contratada.

21. Qualificação Técnica

21.1. A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, inclusive demonstrando capacidade mínima para atender 50% (cinquenta por cento) do volume operacional estimado nos itens 15 a 20 do Termo de Referência, por meio da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, podendo ser apresentado em nome da matriz ou da filial da empresa.

21.2. Os atestados devem demonstrar similitude com a execução de atividades com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto licitado.

21.3. A validade de atestados emitidos por empresas privadas pode ser comprovada pela Administração Pública, mediante contato com seus respectivos emissores, comprovando às informações constantes do documento.

21.4. No tocante a capacidade técnico-profissional do responsável pelo suporte à execução técnica dos serviços, deverá a contratada indicar um ou mais profissionais de nível superior com formação e experiência compatíveis ao objeto licitado, que serão os responsáveis técnicos pela execução do contrato.

21.5. Em caso de eventual exigência da legislação, do registro no Conselho Profissional correspondente, deverá a contratada apresentar a comprovação de registro do profissional no respectivo Conselho de Classe.

22 – GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO

22.1. Para garantir a participação no certame, será exigida a prestação de **garantia de proposta**, no valor correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado da contratação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

22.2. A garantia de participação poderá ser apresentada nas seguintes modalidades:

- I caução em dinheiro;
- II seguro-garantia;
- III fiança bancária.

22.3. A comprovação da garantia deverá ser apresentada até a data e horário limite para entrega das propostas.

22.4. A não apresentação da garantia de participação implicará a rejeição da proposta.

22.5. A garantia de proposta será liberada ou restituída às licitantes não vencedoras após a adjudicação do objeto.

23 – COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS DA PROPOSTA COMERCIAL

23.1 A licitante deverá apresentar a proposta comercial contendo, obrigatoriamente, a discriminação clara e objetiva dos valores que compõem a solução ofertada, de forma a garantir transparência, rastreabilidade e adequada avaliação pela Administração Pública, contemplando:

a) o valor correspondente à hospedagem/Data Center, compreendendo todos os recursos de infraestrutura indispensáveis ao funcionamento do sistema, tais como capacidade de processamento, armazenamento, disponibilidade contínua, mecanismos de segurança, gerenciamento e demais serviços correlatos necessários à manutenção do ambiente;

b) o valor relativo ao software, contemplando licenças, atualizações, suporte, manutenção evolutiva e corretiva, bem como quaisquer outros componentes tecnológicos vinculados ao uso da plataforma.

c) o valor total geral da solução proposta, representando a soma dos componentes acima discriminados e refletindo o custo integral da contratação.

23.2. A ausência da discriminação prevista neste item poderá comprometer a adequada análise da proposta, **acarretando sua desclassificação**, conforme critérios de conformidade previstos no edital.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO:

24.1 Será admitida a subcontratação de partes do objeto, especificamente para os serviços de infraestrutura física de *DATA CENTER* (instalações, energia, refrigeração e segurança física) e serviços de conectividade (links de comunicação, proteção Anti-DdoS etc) até o limite de *20% (vinte por cento)* incidentes sobre o valor total do contrato, *estimado em R\$ 1.456.050,00 (hum milhão e quatrocentos e cinquenta e seis mil e cinquenta reais) para 24 (vinte e quatro) meses de contrato, já contabilizados e acrescidos os valores pesquisados e praticados no mercado referente a média do custo do DATA CENTER*, baseados no estudo técnico (Estudo Técnico Preliminar) assegurando que o núcleo principal do serviço seja mantido sob a responsabilidade direta da CONTRATADA principal.

24.1 Fica expressamente vedada a subcontratação da parcela principal e de maior relevância técnica do objeto, que consiste na gestão integral, operação, monitoramento e sustentação dos sistemas e aplicações a serem hospedados no DATA CENTER, que deverá ser executada diretamente pela CONTRATADA.

24.2 A subcontratação do DATA CENTER não altera as responsabilidades contratuais e legais da CONTRATADA principal perante a CONTRATANTE, inclusive no que tange à

qualidade técnica, prazos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de sua exclusiva competência.

24.2.1.1 A empresa SUBCONTRATADA deverá comprovar capacidade técnica compatível com a parcela do objeto subcontratado, à simetria dos requisitos de habilitação técnica e qualificação exigidas da CONTRATADA principal, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação pertinente para a aprovação da CONTRATANTE, antes do início da prestação dos serviços pela subcontratada.

24.2.1.2 A CONTRATANTE se reserva o direito de realizar vistorias técnicas, a qualquer tempo, nas instalações do DATA CENTER subcontratado, a fim de verificar o cumprimento dos níveis de serviços (SLAs) e requisitos de segurança estabelecidos no Termo de Referência.

24.2.1.3 É vedada a subcontratação que configure mera intermediação ou administração do contrato, bem como a subcontratação de empresas que estejam cumprindo penalidades de suspensão temporária de participação em licitações e impedidas de contratar com a Administração Pública ou que tenham sido declaradas inidôneas.

24.2.1.4 A inobservância das condições estabelecidas nestas cláusulas, sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no Edital e no Termo de Contrato.

25 DA GARANTIA CONTRATUAL:

25.1 O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

Sorocaba, 29 de dezembro de 2025.

FLÁVIO DE CASTRO MARTINS
FISCAL DO CONTRATO

TIAGO JOSÉ CRUZ
FISCAL DO CONTRATO

ANEXO A

DA PROVA DE CONCEITO

1 DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

a) Para análise da aceitabilidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover, com duração de até 6 (seis) horas, prorrogáveis por igual período, se necessário, a demonstração prática de atendimento pelas ferramentas informatizadas (softwares), por ela ofertada para o licenciamento de uso objetivado por este certame, sendo consideradas como principais a serem apresentadas, as seguintes especificações técnicas, destacadas do TERMO DE REFERÊNCIA, discriminadas abaixo:

10.1. Configurações Gerais, subitens 10.1.1.2 à 10.1.1.5, 10.1.1.9 à 10.1.1.12;

10.2. Configuração Visual dos Formulários e Menus, subitem 10.2.1. e 10.2.2.;

10.3. Importação e Consistência de Dados, subitens 10.3.1.3, 10.3.1.5. a 10.3.1.7;

10.5. Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJSP, subitens 10.5.1 e 10.5.2;

10.6. Peticionamento Inicial Eletrônico, subitens 10.6.1.4, 10.6.1.6, 10.6.1.7, 10.6.1.9 e 10.6.1.10;

10.7. Peticionamento Intermediário Eletrônico, subitens 10.7.1.7, 10.7.1.12, 10.7.1.15, 10.7.1.18 e 10.7.1.19;

10.8. Citações e Intimações Eletrônicas, subitens 10.8.1.1, 10.8.1.2, 10.8.1.5, 10.8.1.7, 10.8.1.10 à 10.8.1.14, 10.8.1.16, 10.8.1.18 à 10.8.1.20, 10.8.1.22 e 10.8.1.23;

10.15. Automação, subitens 10.15.1. à 10.15.2.3;

10.16. Editor de Textos, subitens 10.16.1, 10.16.1.4 a 10.16.1.7. e 10.16.1.9;

10.17. Peticionamento Intermediário Físico, subitens 10.17.1.4, 10.17.1.5, 10.17.1.9 e 10.17.1.10;

10.18. Organização e Controle, subitens 10.18.2, 10.18.10 a 10.18.12.;

11.19. Envio de SMS (short message service) subitem 11.19.1.1;

11.21. Módulo para Integração com Ferramentas de Leitura e para Gestão de Publicações, subitens 11.21.1.1 a 11.21.1.3. e 11.21.1.5.;

11. Jurisprudência e Jurimetria subitens 11.1 a 11.4.;

12. Aplicativo *Mobile* subitens 12.1.4. a 12.1.14.

b) A demonstração na prova de conceito será avaliada pela Comissão Especial de Avaliação de Software, designada pelo SAAE Sorocaba e composta por servidores indicados, apresentados de forma antecipada à empresa vencedora e avaliada, podendo ser formada por *Procurador(es), servidor(es) e analista(s) de sistema(s)*, integrantes do Quadro Funcional da Autarquia, que realizarão, no prazo de 05 (cinco) dias, a análise de demonstração realizada e emissão do parecer aprovando ou desaprovarando as ferramentas avaliadas.

c) Para a sessão de amostragem, a empresa vencedora deverá trazer todos os recursos de hardware que serão utilizados na demonstração, tais como: computador, projetor, impressora, etc., sendo que os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração do sistema, deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada assim os exigir.

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

e) Ficam convidadas para participar da sessão da demonstração do sistema, as empresas que participaram da sessão do certame licitatório.

f) Se da amostragem das principais funcionalidades elencadas nos itens 10.1.1 a 12.1.14, do termo de referência, restar comprovado o atendimento aos requisitos, será firmado contrato com a empresa vencedora, visando à execução do objeto licitado, ressaltando que essa aprovação não desobrigará a licitante de apresentar todas as demais especificações descritas no edital no mesmo prazo limite para a instalação do sistema, sob pena de aplicação das sanções legais.

g) Todavia, uma vez não aceita a amostra e, portanto, não adjudicado o objeto ao proponente vencedor. Será designada nova sessão pública para a retomada do procedimento licitatório, com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, em continuidade ao procedimento licitatório, em harmonia com o princípio da eficiência.

h) A ata de julgamento da demonstração prática de atendimento ao Edital será publicada no Diário Oficial Eletrônico da Autarquia.

1.2 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de memoriais PROTOCOLADOS, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a

correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 1.3 A ausência de manifestação no prazo legal importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 1.4 Serão admitidos somente recursos apresentados pelos interessados, que tenham sido manifestados na Ata do pregão e desde que protocolados no Departamento de Protocolo da Autarquia, dentro dos prazos previstos na Lei de Licitações.
- 1.5 Não será permitida ou analisada extensão de recursos nos memoriais protocolados os atos não impugnados ou manifestados em sessão pública.
- 1.6 Interposto o recurso, o Agente de contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 1.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 1.8 O recurso contra a decisão do Agente de contratação terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

2 Parâmetros e Elementos Descritivos do Termo de Referência

Em atendimento ao Artigo 6º, inciso XXIII da Lei nº 14.133/2021, é parte integrante do presente Termo de Referência as condições gerais de contratação, que possuem os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

2.1 *Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea a) da Lei nº 14.133/2021);*

a) Objeto: **Fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, Extrajudiciais e Expedientes Consultivos, físicos e eletrônicos**, abrangendo implantação, treinamento técnico, atualização tecnológica e manutenção para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba/SP, de acordo com as especificações e exigências descritas no Termo de Referência.

b) O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

c) O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

d) O fornecimento a que se trata o presente Termo de Referência se enquadra como prestação de serviços continuados, tendo em vista que estabelece o fornecimento de

software, sendo a vigência de 24 (vinte e quatro) meses a mais vantajosa para a administração.

2.2 *Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea b) da Lei nº 14.133/2021);*

a) A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.3 Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea c) da Lei nº 14.133/2021);

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

2.4 Requisitos da contratação (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea d) da Lei nº 14.133/2021);

a) Exigência de amostragem do sistema ofertado:

I.O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a demonstração de funcionalidade do sistema ofertado através da Amostragem do Sistema, de acordo com os requisitos estabelecidos no Item 12 - Do Recurso, da Adjudicação e da Homologação, constantes do Termo de Referência, anexo I, para comprovar o cumprimento de todas as especificações aqui exigidas, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data da sessão pública, sob pena de não aceitação da proposta.

II.A demonstração de funcionalidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades da Autarquia. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência e Descritivo Técnico, Anexo I.

2.5 *Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea e) da Lei nº 14.133/2021);*

a) Do prazo de entrega: Após a contratação, antes de dar início à sua implantação, a proponente deverá apresentar seu plano de instalação no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

b) Do prazo de implantação: O prazo para conversão, implantação, customização e treinamento será de até 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviços com prorrogação de mais 30 (trinta) dias caso necessário, mediante avaliação da justificativa

apresentada pela empresa.

2.6 *Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea f) da Lei nº 14.133/2021);*

a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

b) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

c) O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

d) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

e) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

f) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

g) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

h) A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

i) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

j) Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

k) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários

Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

2.7 *Critérios de medição e de pagamento (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea g) da Lei nº 14.133/2021);*

a) O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, conforme o valor fixado na proposta pela CONTRATADA, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado o recebimento por setor técnico competente, comprovando o recebimento do objeto do Termo de Referência.

b) No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A contratante poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à contratada.

c) A CONTRATANTE reversa-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e Descritivo Técnico.

2.8 *Forma e critérios de seleção do fornecedor (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea h) da Lei nº 14.133/2021);*

O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

A Licitação será realizada em lote único, cujos itens encontram-se descritos na planilha constante no modelo de proposta comercial, anexo III, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

a) O critério de julgamento que culminará com a seleção da proposta será o de menor preço global, observadas as exigências contidas no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

b) Para fins do disposto no §1º do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será aquele indicado na planilha constante do Modelo de Proposta Comercial.

c) Para fins de habilitação, o licitante deverá atender aos requisitos de habilitação constantes no presente edital, nos termos do Artigo 25 da Lei nº 14.133/2021.

2.9 *Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea i) da Lei nº 14.133/2021);*

2.10 Adequação orçamentária (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea j) da Lei nº 14.133/2021);

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Autarquia para o respectivo exercício, após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

3 Das determinações do Art. 40, § 1º, incisos I, II e III, da Lei nº 14.133/2021

Em atendimento ao Art. 40, § 1º, incisos I, II e III complementa-se o presente Termo de Referência, com as informações abaixo descritas:

3.1 Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança; (Art. 40, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021);

a) Especificação do Produto: Foi elaborado Termo de Referência, onde nele se encontram descritas todas as funcionalidades a serem contratadas, atendendo, então, o requisito de especificação do produto.

b) Requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança: Para a contratação pretendida, a prestação de serviços será pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema deverá ter hospedagem provida pela CONTRATADA, sem custos ademais para a contratante, em *Data Center de alto* desempenho, que atenda aos critérios de segurança física e tecnológica, ao qual estará perfeitamente compatibilizado, devendo apresentar características que atendam os requisitos da presente contratação.

3.2 Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso; (Art. 40, § 1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021);

a) Do local de entrega: O sistema contratado será instalado nas dependências da contratante, nos prazos definidos no cronograma de implantação estabelecido entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

b) Das regras para o Recebimento Provisório e Definitivo do Software:

I.O fornecimento de licenças de uso, bem como a conversão, implantação, customização e treinamento deverão ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a contar da emissão da Ordem de Serviços, momento no qual será realizado o seu recebimento provisório.

II.Após a aferição da conformidade da Solução com as especificações do Termo de Referência e da proposta, será procedido o seu recebimento definitivo, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, caso se enquadrar adequadamente às características estabelecidas no edital.

III. Na hipótese de se constatar inconformidades na Solução, relativas aos termos editalícios, o fornecedor, às suas custas, deverá sanear-las para atender às especificações do Edital e seus anexos, dentro dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

3.3 *Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, nos termos do art. 40, § 1º, inciso III da Lei nº 14.133/2021;*

a) Da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica:

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

II. A garantia dos serviços, sem ônus para a Administração, contemplará

a correção de erros relativos ao sistema.

III. A correção dos erros do sistema compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida do sistema e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas no sistema.

IV. A CONTRATADA deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação pertinente ao objeto, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, bem como deverá permitir, sem comprometer sua integridade, a adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.

Sorocaba, 29 de dezembro de 2025.

FLÁVIO DE CASTRO MARTINS
FISCAL DO CONTRATO

TIAGO JOSÉ CRUZ
FISCAL DO CONTRATO

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

EDITAL Nº 17/2026 REABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 37/2025 – Processo Administrativo nº 16/2025 - SAAE

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, Extrajudiciais e Expedientes Consultivos, físicos e eletrônicos a modalidade do protesto de certidão de dívida ativa**, de acordo com o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025 supra e ordenamentos legais cabíveis:

LOTE -					
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do Objeto	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
01	24	Meses	Licença	R\$
02	24	Meses	Hospedagem	R\$
03	01	Unid	Implantação	R\$

O VALOR OFERTADO POR ESTA EMPRESA PARA A TOTALIDADE DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, OU SEJA, 00 (POR EXTENSO) DIAS/MESES É DE R\$ (.....).

Declaramos que o ofertado atende todas as especificações exigidas no edital e seus anexos, e que é de nosso conhecimento que não serão admitidos pedidos de desclassificação da proposta por enganos ou erros no preenchimento, após encerrada a fase de lances, salvo nos casos de inexecuibilidade.

Os preços apresentados contemplam todos os custos e despesas diretas e indiretas relacionadas com a integral execução do objeto, como impostos, taxas, tributos, seguro, encargos trabalhistas e previdenciários e outros que porventura possam ocorrer.

Anexamos os documentos solicitados no item 7.1.3, “d)”

Prazo de validade da proposta:

Dados da empresa:

Razão social:
CNPJ-MF:
Inscrição Estadual:
Endereço completo:
Telefone/e-mail:

Dados do responsável para assinatura do Contrato:

Nome completo:
RG nº:
CPF nº:
Cargo/função ocupada:
Telefone: ()
Endereço Completo:
E-mail Institucional:
E-mail Alternativo

Dados do preposto:

Nome completo:
RG nº:
CPF nº:
Cargo/função ocupada:
Telefone: ()
Endereço Completo:
E-mail Institucional:
E-mail Alternativo

..... (local e data).....

.....(assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).....

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa.

MINUTA

CONTRATO Nº /SLC/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS, EXTRAJUDICIAIS E EXPEDIENTES CONSULTIVOS, FÍSICOS E ELETRÔNICOS A MODALIDADE DO PROTESTO DE CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2025 – SAAE.....

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** do município de Sorocaba, com sede à Avenida Comendador Camilo Júlio, 255 – Jardim Ibiti do Paço – Sorocaba/SP – CEP.: 18086-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.480.560.0001/39, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, senhor **GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA**, portador da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, doravante denominado simplesmente **SAAE**, e a, com sede à, nº - Bairro, na cidade de/..... – CEP.:, inscrita no CNPJ-MF sob o nº, representada neste ato, pelo seu(a), senhor(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 16/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente **Instrumento de Contrato**, decorrente do(a) **Pregão Eletrônico Nº 37/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é o fornecimento para o **SAAE de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, Extrajudiciais e Expedientes Consultivos, físicos e eletrônicos e a modalidade do protesto de certidão de dívida ativa**, nas condições estabelecidas no **Pregão Eletrônico Nº 37/2025** e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE -						
Item	Qtde	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	24	Meses	Licença		R\$	R\$
02	24	Meses	Hospedagem		R\$	R\$
03	01	Unid	Implantação		R\$	R\$
Total Geral (R\$)					

transcrição: **1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Proposta do contratado;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução é o de fornecimento e prestação de serviço associado.

SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 202.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Será admitida a subcontratação de partes do objeto, especificamente para os serviços de infraestrutura física de DATA CENTER (instalações, energia, refrigeração e segurança física) e serviços de conectividade (links de comunicação, proteção Anti-DdoS etc) até o limite de 20% (vinte por cento) incidentes sobre o valor total do contrato, conforme Termo de Referência Anexo III – item 24.

QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de **R\$..... (.....)**.

5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

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

SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/03/2026.

7.1.1. Fica ressalvada a possibilidade de renúncia do direito ao reajuste a ser manifesta formalmente pela **CONTRATADA**, oportunidade em que a mesma deverá dar total e plena quitação quanto aos valores inerentes ao reajuste renunciado, nada mais havendo a reclamar em juízo ou fora dele.

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

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

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

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

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

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

OITAVA - OBRIGAÇÕES DO SAAE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do **SAAE**:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

8.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar a Autoridade Responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

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

8.1.9. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**.

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

8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **SAAE**, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

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

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

9.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no **Pregão Eletrônico Nº 37/2025**;

9.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.15.Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **SAAE**;

9.1.16.Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.17.Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.1.18.Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.19.Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a 5% (por extenso por cento) do valor anual do contrato.

10.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.5 deste contrato.

10.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados, observada a legislação que rege a matéria.

10.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **SAAE**, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que for notificada.

10.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão

ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

10.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.16.1. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

10.16.2. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.16.3. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

11.1. Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas em lei e no presente instrumento convocatório.

11.2. Comete infração administrativa o Contratado/Fornecedor que:

- I. der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. der causa à inexecução total do contrato;

- IV.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- V.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Serão aplicadas ao contratado/fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos “II”, “III” e “IV” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos “V”, “VI”, “VII” e “VIII” do subitem acima, bem como nos incisos “II”, “III” e “IV”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

a) Moratória de 01 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

b) Compensatória, para as infrações descritas nos incisos “V” a “VIII” do subitem acima, de 1 % a 10% do valor do Contrato.

c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso “III” do subitem acima, de 1 % a 10 % do valor do Contrato.

d) Para infração descrita nos incisos “II” do subitem acima, a multa será de 1 % a 20 % do valor do Contrato.

e) Para infrações descritas no inciso “IV” do subitem acima, a multa será de 1 % a 10 % do valor do Contrato.

f) Para a infração descrita no inciso “I” do subitem acima, a multa será de 1 % a 10 % do valor do Contrato.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste instrumento convocatório não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Autarquia.

11.5. Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.6. Os casos de extinção, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas circunstâncias em que a legislação assim prever.

XIX) DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92,

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

DÉCIMA TERCEIRA – Dotação Orçamentária (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão atendidas através das dotações orçamentárias alocadas ao **SAAE**, apontando-se para esse fim, no corrente exercício financeiro, conforme rubrica orçamentária nº **23.02.00 3.3.90.39.00 17 512 5005 2165 04 1100000**.

DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais

aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

DÉCIMA SEXTA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente instrumento contratual em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/18, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

16.2. Para os fins do instrumento contratual deverão ser utilizados os conceitos estabelecidos no art. 5º da Lei nº 13.709/18.

16.3. Para execução do objeto contratual, a **CONTRATADA** poderá acessar ou tratar de um modo geral, ativos de informação contendo Dados Pessoais. Considerando-se que ambas as partes se comprometem em envidar esforços para que os Dados Pessoais sejam tratados com segurança, dentro da necessidade, limite e adequação, a **CONTRATADA** por si, seus administradores, sócios, funcionários e terceiros, compromete-se a:

16.3.1. Estar em conformidade com a legislação sobre privacidade e proteção de dados vigente, em particular a Lei Federal n. 13.709/2018 (“LGPD”);

16.3.2. Possuir um programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais, bem adotar controles técnicos, administrativos e físicos para proteger quaisquer Dados Pessoais que a **CONTRATADA** possa ter acesso contra a perda, danos, alteração, destruição, uso não autorizado, ilícito ou inadequado, acesso ou divulgação e definir outras obrigações nos termos da legislação aplicável;

16.3.3. Instituir políticas e procedimentos que fomentem as boas práticas na organização, juntamente com orientações e constante comunicação sobre a segurança da informação.

16.3.4. Garantir a realização efetiva do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.

16.3.5. Cumprir e fazer cumprir as suas políticas e normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais internas adotadas pela **CONTRATADA**, aplicáveis ao objeto do instrumento contratual;

16.3.6. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o instrumento contratual sem qualquer ônus, multa ou encargo.

16.3.7. Garantir aos titulares de dados ou outros agentes de tratamento de Dados Pessoais transparência acerca das condições do Tratamento dos dados realizado, bem como realizá-lo para finalidades legítimas, adequadas, necessárias, garantindo a deleção dos dados ao término do tratamento, conforme procedimento interno da **CONTRATADA**, ora denominado “Procedimento de Solicitação de Acesso de Dados”;

16.3.8. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

16.3.9. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

16.3.10. Manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais, incluindo-se o compartilhamento desses Dados com a **CONTRATANTE** ou para eventuais terceiros;

16.3.11. Reter os Dados Pessoais somente pelo prazo necessário e enquanto forem necessários para alguma finalidade, propósito legítimo e justificado;

16.3.12. Possuir um plano de resposta a incidentes de segurança de informação e/ou dados pessoais por escrito e em operação, conforme procedimento interno (“Procedimento de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação”)

16.3.13. Cooperar totalmente com a **CONTRATANTE** na investigação de eventuais incidentes envolvendo Dados Pessoais, inclusive mediante a prestação de contas acerca das medidas adotadas para prevenir e remediar o Incidente ocorrido, conforme procedimento interno;

16.3.14. Nomear e manter um Encarregado de Proteção de Dados Pessoais;

16.4. A subcontratação de terceiros que possa importar na delegação do tratamento de dados pessoais pela **CONTRATADA** ou o compartilhamento de dados pessoais e informações tratadas na execução do instrumento contratual por parte dos terceiros, fornecedores ou parceiros serão comunicados ao **CONTRATANTE**, nos casos que couber;

16.5. A **CONTRATADA**, salvo proibição legal, notificará a **CONTRATANTE** acerca do recebimento de quaisquer solicitações, reclamações ou consultas de um titular ou autoridade administrativa ou legal com relação aos dados pessoais tratados pela **CONTRATADA** relativos à execução deste instrumento contratual, inclusive solicitações de exclusão, acesso e/ou retificação e alegações de que o Tratamento viola direitos de um titular nos termos da legislação aplicável.

16.6. A **CONTRATADA** conforme procedimentos internos, ora denominado “Notificação de Violação de Dados Pessoais”, irá notificar a **CONTRATANTE** acerca de toda e qualquer suspeita ou violação de segurança de dados e, nesses casos, auxiliará e cooperará com relação a:

16.6.1. Qualquer investigação que a **CONTRATADA** possa requerer razoavelmente com relação à violação de segurança de dados;

16.6.2. Qualquer divulgação às partes afetadas com relação à violação de segurança de dados; e

16.6.3. Outras medidas corretivas que a **CONTRATADA** possa solicitar razoavelmente;

16.6.3.1. A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

16.6.3.2. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados.

16.6.3.3. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

16.6.3.4. Após uma eventual violação de segurança de dados, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** seu plano e procedimentos internos, para mitigar os riscos e a probabilidade de uma recorrência da violação ocorrida.

16.7. A **CONTRATADA** obriga-se e garante que seus funcionários, administradores, terceiros e prepostos tratem confidencialmente todos os documentos, dados pessoais e informações que lhe forem fornecidos em virtude dos serviços ora contratados, abstendo-se de divulgá-las, utilizá-las ou reproduzi-las, integral ou parcialmente, para fins diversos do estipulado no presente instrumento contratual.

16.7.1. A presente obrigação também se estende aos documentos, dados e informações geradas e produzidas em razão deste instrumento contratual, tais como, mas não se limitando a informações, verbais ou por escrito, de negócio, financeiras, análises, laudos, etc.

16.7.2. A obrigação prevista no presente instrumento contratual perdurará durante a vigência do mesmo e por um prazo adicional de 5 (cinco) anos após o término de sua vigência, salvo caso a revelação seja necessária para o cumprimento de lei ou de determinação de autoridade governamental, judicial ou arbitral aplicável à Parte interessada na divulgação.

16.7.3. Para fins desta cláusula, não são consideradas informações confidenciais, as seguintes:

16.7.3.1. divulgação de dados por uma Parte a terceiros, desde que autorizada, por escrito, pela outra Parte;

16.7.3.2. aquelas que sejam, ou venham a ser, de conhecimento público, salvo em decorrência de descumprimento desta cláusula.

16.8. Em caso de descumprimento/violação das cláusulas de proteção de dados pessoais desse anexo, ou caso qualquer uma das partes venha a ser

demandada judicial ou extrajudicialmente, em razão de tratamentos ilícitos, abusivos ou inadequados de dados pessoais conduzidos pela parte Contrária, inclusive em situações de incidentes de segurança, a parte inadimplente, desde que comprovada sua culpa exclusiva, estará obrigada a ressarcir todas e quaisquer despesas arbitradas em juízo ou por autoridade competente, custos (processuais ou administrativos), multas, indenizações, honorários advocatícios, periciais e/ou contábeis ou condenações a que a parte prejudicada for obrigada a despende.

16.9. Na hipótese de descumprimento da presente cláusula pela **CONTRATADA**, o **SAAE**, mediante a comprovação da culpa exclusiva da **CONTRATADA**, poderá a seu critério, rescindir o instrumento contratual imediatamente, sem qualquer ônus ou aplicação de multa contratual.

16.10. Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

16.11. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao **SAAE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

DÉCIMA OITAVA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº MM/ANO.

18.1. O cumprimento do presente **Instrumento Contrato** está vinculado aos termos do **Pregão Eletrônico Nº 37/2025**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA**, apresentada ao **Processo Administrativo nº 16/2025 - SAAE**.

18.2. Fica a **CONTRATADA** obrigada a manter durante a vigência desta Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas por ocasião do processo licitatório, devendo apresentar os documentos habilitatórios sempre que solicitados.

18.3. Na hipótese de aditamentos serão solicitados os documentos habilitatórios exigidos por ocasião do certame, conforme o item 09 do Edital.

DÉCIMA NOVA – Legislação aplicável.

19.1. O presente Contrato será regido pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 (SRP), e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 29.033 de 21/03/2024, Lei Municipal nº 9.449 de 22/12/2010, Decreto Municipal nº 19.533 de 29/09/2011, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Ato Normativo SAAE Sorocaba nº 03/2024, Ato Normativo SAAE Sorocaba nº 05/2024, o Código Civil e Código de Defesa do Consumidor, sendo que as partes elegem o Foro de Sorocaba/SP para dirimir qualquer questão relativa ao contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E, por estar assim justo e contratado, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Sorocaba, de de 2026.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA - Diretor Geral

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
Fiscalizador

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____ **02.** _____

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA
EMPRESA**

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025 – Processo Administrativo nº 16/2025 - SAAE.

....., inscrita no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
..... DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei
Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()..

.....
(data)

.....
(assinatura do responsável ou representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

**OBS.: Este documento deverá ser preenchido em
papel timbrado da empresa.**

D E C L A R A Ç Ã O

1. Identificação do Dirigente:

Nome: _____ CPF: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

2. Declaração:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 73-A, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal 20.786 de 25 de setembro de 2013 e alterado pelo Decreto Municipal nº 20.903 de 11 de dezembro de 2013, onde estabelecem as hipóteses impeditivas de contratação, e que:

() não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() incorro nas hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() tenho dúvidas se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de Agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Sorocaba, de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL

Nome – Cargo

RG

OBS.: Este documento deverá ser assinado quando da assinatura do contrato.

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): /SLC/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, Extrajudiciais e Expedientes Consultivos, físicos e eletrônicos e a modalidade do protesto de certidão de dívida ativa.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente

publicação;

- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Sorocaba, de de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA

Cargo: Diretor Geral

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA

Cargo: Diretor Geral

CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA

Cargo: Diretor Geral

CPF:

Nome:

Cargo: DIRETOR DA ÁREA SOLICITANTE

CPF:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA

Cargo: Diretor Geral

CPF:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: FISCALIZADOR

CPF: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome: _____

Cargo: Diretor Administrativo e Financeiro

CPF: _____

Nome: _____

Cargo: Chefe do Departamento de Licitações e Compras

CPF: _____

Nome: _____

Cargo: Controlador Interno/Responsável pelo atendimento Tribunal de Contas TCE/SP

CPF: _____

OBS.: Este documento deverá ser assinado quando da assinatura do contrato e seus respectivos aditamentos.

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

CNPJ Nº: 71.480.560/0001-39

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): nº /SLC/2026.

DATA DA ASSINATURA: / /2026

VIGÊNCIA:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Judiciais, Extrajudiciais e Expedientes Consultivos, físicos e eletrônicos e a modalidade do protesto de certidão de dívida ativa.

VALOR (R\$): R\$ (.....).

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Sorocaba, de de 2026.

GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA

Diretor Geral

glaucofogaca@saaesorocaba.sp.gov.br

fogaca.glauco@gmail.com

OBS.: Este documento deverá ser assinado quando da assinatura do contrato.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(art. 63, inciso I, da Lei 14.133/21)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025 - Processo nº 16/2025 - SAAE.

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no inciso art. 63, inciso I, da Lei 14.133/21, que atende aos requisitos de habilitação, tendo a plena ciência e concordância sobre a responsabilidade dos mesmos, podendo responder pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

(data)

.....
(assinatura do responsável ou representante legal)

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS

(art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/21)

Pregão Eletrônico Nº 37/2025 - Processo nº 16/2025 - SAAE.

....., inscrita no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
..... DECLARA, para fins do disposto no inciso art. 63, inciso IV, da Lei
14.133/21, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e
para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(data)

.....
(assinatura do responsável ou representante legal)

**OBS.: Este documento deverá ser preenchido em
papel timbrado da empresa.**

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DO LIMITE LEGAL QUANTO A VALORES DENTRO DO ANO-CALENDÁRIO PARA ENQUADRAMENTO COMO M.E. OU E.P.P.

(art. 4º, § 2º, da Lei 14.133/21)

Pregão Eletrônico nº 37/2025 - Processo nº 16/2025 - SAAE.

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no inciso art. 4º, § 2º, da Lei 14.133/21, que no presente ano-CALENDÁRIO de realização da licitação, nós na condição de ME ou EPP, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte, atestando ciência quanto a observância desse limite legal.

(data)

.....
(assinatura do responsável ou representante legal)

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa.