

**ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS VENCEDORA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE01/2022-PROJUR**

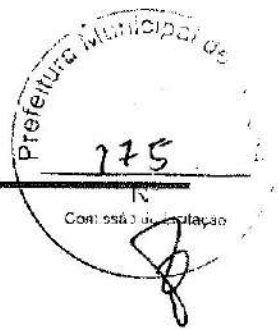
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, MEDIANTE LICENÇA DE USO MENSAL E IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO DE SISTEMA DE AUTOMAÇÃO JURÍDICA E INTEGRAÇÃO, BEM COMO SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E CONSULTORIA, EM INFRAESTRUTURA DISPONIBILIZADA PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.

**LOTE ÚNICO (AMPLA PARTICIPAÇÃO)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	V. MENSAL	V. GLOBAL
1	SERVIÇOS, MEDIANTE LICENÇA DE USO MENSAL E IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO DE SISTEMA DE AUTOMAÇÃO JURÍDICA E INTEGRAÇÃO, BEM COMO SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E CONSULTORIA, EM INFRAESTRUTURA DISPONIBILIZADA PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE	MÊS	12		

VALOR GLOBAL: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Prazo de execução: 12 (doze) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviços. (Conforme Edital)
Prazo de validade da Proposta de Preços: 60 (sessenta) dias. (Conforme estabelecido em Edital)
Declaramos de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução dos serviços referentes a tributos, encargos sociais, e demais ônus atinentes à execução do objeto desta licitação:
Declaramos de que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta de Preço está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
Data:



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE01/2022-PROJUR

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

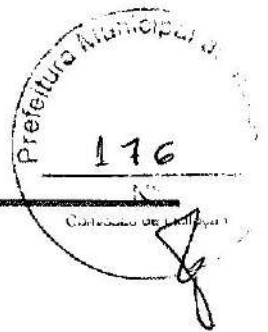
(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Tianguá/CE, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Tianguá/CE, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_ (CE), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE



**ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE01/2022-PROJUR**

CONTRATO Nº: \_\_\_\_\_

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de Tianguá/CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, e do outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, de agora em diante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o Nº \_\_\_\_\_, tem justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Administrativo nº \_\_\_\_\_, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE01/2022-PROJUR e com a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, MEDIANTE LICENÇA DE USO MENSAL E IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO DE SISTEMA DE AUTOMAÇÃO JURÍDICA E INTEGRAÇÃO, BEM COMO SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E CONSULTORIA, EM INFRAESTRUTURA DISPONIBILIZADA PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.

**LOTE ÚNICO (AMPLA PARTICIPAÇÃO)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	V. MENSAL	V. GLOBAL
1	SERVIÇOS, MEDIANTE LICENÇA DE USO MENSAL E IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO DE SISTEMA DE AUTOMAÇÃO JURÍDICA E INTEGRAÇÃO, BEM COMO SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E CONSULTORIA, EM INFRAESTRUTURA DISPONIBILIZADA PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.	MÊS	12		

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO**

3.1 O presente contrato tem Valor Mensal de R\$ \_\_\_\_\_, perfazendo o valor global de valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago mensalmente na proporção da execução dos serviços, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de serviço expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pela Secretaria de \_\_\_\_\_, acompanhadas das Fiscais e Trabalhistas, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta adjudicada.

3.2. O CONTRATANTE efetuará o pagamento após a execução dos serviços, conforme verificação do mesmo pelo setor responsável da prefeitura e após o encaminhamento da documentação tratada no caput desta cláusula, observadas as disposições editalícias.

3.3. Por ocasião da execução dos serviços licitado o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Tianguá/CE – Secretaria de \_\_\_\_\_, com endereço à \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. O presente instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, no período de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA QUINTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS**

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária própria da SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: \_\_\_\_\_, ELEMENTO DE DESPESAS: \_\_\_\_\_.



## CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1. DAS ORDENS DE SERVIÇOS:** Os serviços licitados/contratados serão executados mediante expedição de **ORDENS DE SERVIÇOS**, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem executados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

**6.1.1.** A ordem de serviço emitida conterá os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao contratado no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores ou do próprio contrato.

**6.1.2.** Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço, o contratado deverá fazer a execução dos serviços no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução do serviço.

**6.1.3.** O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do contratado por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo do edital quanto aos serviços prestados.

**6.2. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços licitados deverão ser iniciados de imediato a contar do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS** pela administração, no local definido pela Secretaria Gestora, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos, no contrato e disposições constantes de sua proposta.

**6.2.1** Os serviços licitados deverão ser executados pelo período de 12 (doze) meses, a contar do recebimento da Ordem de Serviço pela administração, no local definido pela contratante.

**6.2.2.** Para os serviços objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de TIANGUÁ/CE.

**6.2.2.1.** As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverá ser requerida junto a contratante.

**6.2.2.** No caso de constatação da inadequação dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

**6.2.3.** As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de Tianguá/CE.

**6.3.** Os serviços licitados deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos do edital e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do serviço. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) A execução do serviço deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços dos órgãos solicitantes

e) É obrigação do **CONTRATADO**, estar em conformidade com os aspectos de segurança fundamentados na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere à manipulação, coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação dos dados relacionados a pessoas do **CONTRATANTE** e de terceiros, a fim de não violar os direitos e garantias fundamentais do seu titular.

## 6.4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

### 6.4.1. Fornecimento de Software

Software que dê suporte aos processos definidos pelos seguintes itens, em relação aos seguintes pontos:

#### 6.4.1. Serviços Transversais

a) Controle de acesso com Cadastro de Usuários, Cadastro de Perfis de Acesso, com possibilidade de ampliar ou restringir acessos a determinadas funções, ferramentas ou informações;

b) Trilha de Auditoria para as ações realizadas no sistema devendo permitir o armazenamento, em ambiente seguro, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações dos usuários referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela modificação;

c) Segurança e integridade dos dados;

d) Cadastros para alimentação das tabelas como descritivos, tipos, partes, situações, que ajudam a compor e classificar a informação de um Processo;

#### 6.5. Contencioso e Dívida Ativa

a) A gestão e análise do perfil da dívida ativa, com vistas à priorização de demandas;

b) O cruzamento de dados que permitam a caracterização de grupos econômicos, informações fiscais dos contribuintes e devedores contumazes;



- c) O ajuizamento em lote do crédito tributário, bem como a categorização seletiva desses créditos, sem a necessidade de preenchimento manual e individual de dados pelos procuradores, dentre outros itens previstos neste Termo de Referência;
- d) Suporte e gestão das informações na atividade contenciosa judicial, como autor/exequente, réu ou terceiro interessado nos processos, e dos procedimentos administrativos gerados em razão do exercício da competência institucional da Procuradoria Geral do Município de Tianguá;
- e) Integração aos sistemas utilizados no âmbito da Secretaria de Finanças, Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Tribunais Regionais do Trabalho, Tribunais Federais e Superiores, Tribunais de Justiça de outras Unidades Federativas do Brasil que o Município de Tianguá possua processos, seja como autor, réu ou parte interessada, atendendo assim, ao chamado modelo nacional de interoperabilidade.

**6.6. Peticionamento automático e integrado com PJE para casos aplicáveis**

- a) Encaminhamento automático de petições oriundas de regras de negócio definidas pela Procuradoria Geral do Município de Tianguá.

**6.6.1. Integração com Tribunal de Justiça do estado do Ceará e demais tribunais**

- a) Peticionamento com integração automática no módulo de processo judicial eletrônico, em qualquer instância e tribunal;
- b) Ajuizamento de demandas em bloco (ou lotes), sem a necessidade de preenchimento manual e individual de dados pelos procuradores;
- c) Identificação da Procuradoria Especializada e encaminhamento automático dos atos Processuais;
- d) Encaminhamento manual dos atos Processuais;
- e) Registro e movimentação de entrada e saída de processos judiciais e administrativos, bem como documentos;
- f) Recebimento eletrônico e físico das citações e intimações.
- g) Migração da base de dados dos sistemas utilizados pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará;
- h) Migração da base de dados de processos físicos ainda em tramitação e sua respectiva conversão/tratamento em versão eletrônica;
- i) Migração da base de dados de legados de sistemas e documentos físicos e eletrônicos porventura existentes no âmbito da PGM;
- j) Gestão de processos de precatórios e requisições de pequeno valor (RPVs);
- k) Compatibilidade com todas as versões vigentes do sistema PJe, em Tribunais Estaduais e Federais, durante o período de contrato.

**6.7. Integração com a Secretaria Municipal da Fazenda, com:**

- a) Recepção de Requerimentos de inscrição na Dívida Ativa Tributária e Não Tributária
- b) Troca de informações referente a arrecadação
- c) Troca de informações para emissão de Certidão Negativa de Débitos -CND
- d) Troca de informações referente ao cadastro municipal de contribuintes

**6.8. Migração das Bases de Dados dos Sistemas atuais que gerenciam a Dívida Ativa**

- a) Migração da base de dados atuais do sistema de gestão da Dívida Ativa do Município de Tianguá
- b) Transferência de documentos ou pastas virtuais de processos judiciais de execução fiscal

**6.9. Peticionamento automático para casos aplicáveis**

- a) Encaminhamento automático de petições oriundas de regras de negócio definidas pela PGM de Tianguá, tais como extinção por pagamento de dívida ativa.

**6.10. Gestão de audiências e prazos**

- a) Permitir a gestão e controle de audiências e prazos onde a parte seja a Procuradoria Geral do Município de Tianguá.

**6.11. Peças processuais judiciais e administrativas**

- a) Editor de modelos de peças processuais Judiciais e Administrativas pelos Procuradores, inclusive com inteligência de sugerir a reutilização de peças anteriores, tendo como fonte a base de conhecimento da própria PGM- Tianguá;
- b) Ferramenta de busca de peças processuais Judiciais e Administrativas entre Procuradores;
- c) Disponibilização de novos modelos de peças processuais Judiciais e Administrativas por parte dos usuários;
- d) Formação da base única de gestão de peças de processos judiciais e administrativas da PGM-Tianguá;

**6.11. Modelos padrão de peças processuais**

- a) Criação e utilização de modelos padrões de peças processuais a serem utilizadas pelos procuradores durante o curso do processo;
- b) Reutilização automática de dados processuais cadastrados ao longo do processo no momento da elaboração da peça processual, tais como dados da parte interessada, órgão de origem, valor da causa, dentre outros.
- c) Permitir que todas as peças processuais produzidas no sistema, sejam disponíveis para pesquisa posterior por parte dos Procuradores, podendo a pesquisa ser realizada por filtros, tais como: Procurador que elaborou a peça, período de utilização da peça, busca palavras e expressões no teor das peças processuais, dentre outros.

**6.12. Distribuição de processos judiciais e administrativos**

- a) Disponibilização de sistema de distribuição de processos, sejam judiciais ou administrativos, de acordo as definições a serem dadas pela Procuradoria Geral do Município de Tianguá;
- b) Ferramenta que permita que o sistema gere os procuradores afastados da distribuição por férias, licença ou viagem, redirecionando automaticamente uma distribuição provisória para os procuradores ativos;



- c) A organização da distribuição deverá ser personalizada/customizada pela Procuradoria no próprio sistema;  
d) O fluxo de cada processo pode ser dividido, gerando subprocessos com andamento em paralelo ao fluxo principal, com ou sem dependência do mesmo;

#### **6.13. Cadastro de processos judiciais e administrativos**

- a) Disponibilização de ferramenta que permita a realização automática de busca de dados cadastrais e de informações.  
b) Indicação no cadastro do processo se o mesmo é físico ou eletrônico, judicial ou administrativo, indicando essa informação sempre que o Procurador receber um processo;  
c) Indicação no cadastro do grau de complexidade do processo, baseado em um índice ou nota a ser definido pela Procuradoria Geral do Município de Tianguá, o qual poderá ser utilizado para aferição da produtividade, a critério da Administração Superior da PGM;  
d) Identificar automaticamente a possibilidade de litispendência de processos no sistema, alertando no ato do cadastramento, e indicando também em um relatório de gestão os processos nessa situação, contendo, no mínimo, campos de pesquisa com consulta através de nome das partes interessadas e CPF/CNPJ;  
e) Indicação de êxito ou não ao término de cada processo, seja judicial ou administrativo.

#### **6.14. Relatórios gerenciais de processos judiciais e administrativos**

- a) Ferramenta de modelagem de relatórios de forma dinâmica, que propicie à PGM elaborar seus próprios relatórios, como por exemplo: elaboração de relatórios modeláveis para viabilizar a tomada de decisão e acompanhamento processual, formatação de relatórios modeláveis para viabilizar atuação estratégica em processos relevantes;  
b) Relatórios sobre processos judiciais e administrativos, contenciosos e consultivos, com parâmetros a serem definidos pelos usuários em sua geração, exportáveis para documentos tipo Adobe Reader (PDF) e planilha digital;  
c) Com consultas por: Data de ajuizamento, Data de entrada na PGM, N° do Processo, Valores envolvidos, Situação/status do Processo, Procurador responsável, Objeto de Ação, Comarca, Cartório, Vara/Foro, Nome do Juiz, N° do Auto de Infração (processos fiscais), N° Certidão (processos fiscais), Data fim de prazo, Valor em UFIR e Relevância (processo relevante), Prognóstico, Especializada, Advogado da parte contrária, penhora/garantia, Secretaria de Estado vinculada ao processo, tempo médio de tramitação em cada procuradoria especializada, tempo médio de tramitação na Comarca, Cartório, Vara/Foro ou órgão do Tribunal e tempo médio entre atos praticados pelo judiciário, tais como sentenças, despachos, decisões, acórdãos, intimações, citações e quaisquer outros campos disponíveis no fluxo dos processos judiciais e administrativos, contenciosos e consultivos;  
d) Dashboard geral e por especializada com status e prazos das ações;  
e) Permitir dos layouts de relatório, utilizando os campos disponíveis no fluxo dos processos.

#### **6.15. Gestão e controle de garantias**

- a) Permitir a Procuradoria realizar a gestão de garantias em processos judiciais e administrativos onde a parte apresenta um bem como garantia.

#### **6.16. Litispendência**

- a) Ferramenta que possibilite ao ser cadastrado qualquer tipo de processo na Procuradoria, que o sistema realize o cruzamento de informações buscando a identificação de possíveis processos de litispendência;  
b) Ao identificar processos passíveis de litispendência, o sistema deve gerar um alerta para o processo em questão, permitindo que o Procurador confirme ou descarte o vínculo de litispendência do processo;  
c) Nos casos em que houver o litisconsórcio multitudinário, o sistema permitirá o preenchimento/cadastramento automático das partes envolvidas no processo, pelo menos pelos seus nomes e CPFs/CNPJs, facilitando a gestão de feitos com litispendências, por meio de uma leitura automática no PDF da petição inicial ou de outro documento juntado no processo.

#### **6.17. Peticionamento automático de execução fiscal**

**6.17.1.** O sistema deve permitir que ao se realizar a integração com o sistema de gestão tributária do Estado, seja realizado automaticamente o peticionamento eletrônico junto ao TJCE, notadamente nas seguintes situações, exemplificadamente:

- a) Ajuizamento em lotes de execuções, com assinatura digital de petições e de certidões de dívida ativa, bem como a categorização seletiva dos créditos tributários e não tributários, sem a necessidade de preenchimento manual e individual de dados pelos procuradores;  
b) Petição de extinção do processo, sempre que todas as CDAs de um processo judicial forem extintas;  
c) Suspensão do processo judicial sempre que todas as CDAs de um processo judicial forem parceladas;  
d) Exclusão de CDA sempre que forem extintas CDAs de um determinado processo e mantenham outras CDAs;  
e) Continuidade do processo de execução fiscal sempre que o parcelamento de um processo judicial for interrompido.

#### **6.18. Integração da PGM com outros órgãos e secretarias do município**

- a) Disponibilização de página WEB para envio de documentações e processos por órgãos do Município de Tianguá;  
b) Disponibilização de Web Service para recebimento de documentação de sistemas das diversas Secretarias do Município de Tianguá;  
c) Possibilidade que os documentos enviados por outras Secretarias sejam assinados digitalmente dentro da ferramenta;  
d) portal web;  
e) O Portal Online para consultas ou atendimento ao contribuinte a qualquer hora e em qualquer lugar. O portal deverá ser um módulo integrado ao sistema que disponibiliza diversas consultas e funcionalidades para solução de problemas pelo próprio



cidadão.

#### 6.19. Gestão de grandes devedores

- O Sistema permitirá sejam mapeados os requisitos que qualificam um crédito ou um contribuinte no universo de grandes devedores. Esta marcação deverá permitir que o sistema aponte relatórios estratégicos e identifique de forma visual diferenciada os processos destes contribuintes na caixa do Procurador;
- O software deve possibilitar que a Procuradoria construa um workflow específico para os processos judiciais que envolvem os grandes devedores do Município.

#### 6.20. Cadastro de fluxos de trabalho

- O sistema deve disponibilizar um módulo de cadastro de fluxos de trabalho, onde é possível que a instituição customize os seus fluxos, com o apoio operacional e consultivo da empresa de tecnologia;
- O cadastro dos fluxos deverá ser dinâmico, permitindo que os usuários com permissões no sistema possam realizar os cadastros e mapeiem os processos a serem automatizados;
- Ao cadastrar os fluxos, deve ser possível a criação de formulários de forma dinâmica, onde a procuradoria possa indicar quais os atributos a serem preenchidos em cada formulário.
- O sistema deve conter mecanismos que permitam a melhoria e o aperfeiçoamento constante, notadamente por meio de dispositivos que possibilitem o ajustamento/customização de acordo com a necessidade operacional e rotina.

#### 6.21. Módulo de correição

- O sistema deve possuir um módulo específico para realização de correição;
- As regras e fluxos para execução da correição devem ser informadas no próprio sistema pelo Corregedor-Geral da PGM;
- Para realização da correição, o sistema deverá emitir relatórios com as informações solicitadas pelo corregedor, realizando um cruzamento em todos os processos e procuradores envolvidos na correição.

#### 6.22. Ações em massa

- O sistema deve possibilitar a parametrização de atividades a serem executadas pelo procurador;
- A parametrização deve ocorrer de forma dinâmica no próprio sistema, permitindo autonomia da Procuradoria em parametrizar ações em massa, quando possível;
- Ao ser parametrizada a ação em massa, o Procurador ao receber processos com essa possibilidade, deve ser informado e direcionado para executar esta operação;
- Ao executar as ações em massa, deve ser possível selecionar em quais processos realmente deseja executar a referida ação;
- Ao executar, o sistema deve apresentar o quadro de andamento das ações em massa nos processos selecionados, sem interferir na navegação pelo usuário em outras funcionalidades do sistema.

#### 6.23. Uso de inteligência artificial

- A Solução a ser adquirida deverá dispor de tecnologia nativa de inteligência artificial;
- Os serviços de inteligência artificial devem ser iniciados a partir do sexto mês de implantação do sistema ou ainda em um menor tempo a depender da base de conhecimento alimentada na solução a partir de sua utilização na PGM;
- O mecanismo de inteligência artificial deve permitir a leitura de intimações, citações e notificações eletrônicas, permitindo distinguir e classificar a ação a ser adotada pela PGM para o referido processo, seja ele judicial ou administrativo;
- O sistema deve sugerir o (s) modelo (s) de peça (s) processual (is) a ser (em) adotado (s) em cada situação em que o processo tenha sido classificado pelo algoritmo;
- A solução deve dispor de mecanismo de uso de inteligência artificial para leitura de petições oriundas de Processos dos Tribunais, visando à classificação do Processo de forma automática;
- Após a classificação o processo, do algoritmo de inteligência artificial deverá sugerir a distribuição de processos dentro do órgão com o objetivo de identificar a Procuradoria Especializada com maior probabilidade de êxito no processo;
- O Sistema deverá ser adaptável para permitir que a Procuradoria, durante a implantação, possa solicitar a criação de novos algoritmos de inteligência artificial para execução de atividades não elencadas neste item.

#### 6.24. Envio de requerimentos

- O sistema deve possibilitar a parametrização das informações a serem enviadas pelas Secretarias Estaduais, seja referente a créditos tributários e não tributários, indicando quais dados são necessários para que a Procuradoria receba os créditos e exerça as ações de cobrança;
- A tela deve realizar ainda filtros automáticos, tais como identificação da prescrição, ausência de CPF/CNPJ, decadência do crédito, dentre outras.

#### 6.25. Citação e intimação eletrônica

- Possibilidade de cadastro automático de citações e intimações eletrônicas oriundas dos diversos tribunais de justiça;
- Viabilidade de a Procuradoria padronizar as regras de distribuição dentro do próprio sistema, atribuindo vinculação com o procurador que atuou anteriormente no feito;
- Devem ser gravados todos os autos do processo ao receber uma citação e intimação;

d) Possibilidade de identificação de procuradores que não atuaram no feito em decorrência de suspeição, impedimento e em decorrência de período de férias ou licença;

**6.26. Caixa de processos**

- a) O sistema deve possuir uma tela para visualização dos processos recebidos no sistema. Esta tela deve possuir um conjunto diversificado de filtros para facilitar a localização dos processos e a partir dela é realizado todo o controle;
- b) O sistema deve permitir marcadores para permitir que o Procurador classifique a prioridade dos processos de sua Caixa.

**6.27. Anotações**

- a) Ao consultar um processo, o sistema deve permitir ao usuário cadastrar anotações/informações relevantes sobre o feito.

**6.28. Assinatura digital**

- a) O Software deve permitir que a Procuradoria possa mapear em quais etapas de um determinado processo deve ser exigida a assinatura digital de documentos;
- b) A assinatura deverá ser realizada por certificado A1 ou A3;
- c) Os documentos assinados digitalmente devem ser identificados de forma em destaque no sistema.

**6.29. Controle de andamentos públicos e privados**

- a) No sistema deverá ser possível que a instituição discrimine quais os andamentos de um processo que sejam públicos ou privados, definindo assim quem poderá visualizar tais andamentos.

**6.30. Inscrição na Dívida Ativa**

- a) Permitir a Procuradoria a inscrição no livro e folha da Dívida Ativa Municipal;
- b) Viabilizar a gestão eletrônica do livro da Dívida Ativa;
- c) Permitir cancelamento e suspensões da Dívida Ativa;
- d) Gerenciar automaticamente controle de prescrição de créditos com alertas para os responsáveis;
- e) Permitir a PGM de Tianguá a realizar alteração de titularidade da Dívida Ativa;

**6.31. Envio de inscrições para Protesto**

- a) Permitir a Procuradoria submeter eletronicamente a partir de seus critérios Certidões de Dívida Ativa para cobrança via Protesto;
- b) Permitir que a PGM possa solicitar a baixa de protesto sem custos para o contribuinte, quando aplicável;
- c) Gerenciar as baixas de protestos por pagamento;
- d) Fornecer relatórios gerenciais de desempenho do Protesto.

**6.32. Integração com Departamento de Trânsito**

- a) Permitir a consulta de informações relacionadas a endereço e bens a partir de um CPF junto ao Departamento de Trânsito do Município de Tianguá.
- b) Utilizar as informações coletadas do Departamento de Trânsito em relatório ou em peticionamentos;

**6.33. Integração com Junta Comercial do Estado do Ceará**

- a) Permitir a integração com a Junta Comercial do Estado do Ceará a fim de viabilizar o acesso a informações relevantes sobre contribuintes;

**6.33. Parametrização de Programas de Refinanciamento**

- a) Permitir a PGM definir dinamicamente regras para aplicação de Programas de Refinanciamento no sistema de Gestão da Dívida Ativa.

**6.34. Conglobação de Certidões de Dívida Ativa para ajuizamento**

- a) Permitir que sejam conglobadas várias CDA's de um mesmo contribuinte no ato do ajuizamento;

**6.35. Padrões de cálculos**

- a) O Sistema deve possibilitar que o usuário administrador cadastre padrões de cálculos no sistema, permitindo que o mesmo seja utilizado durante o cadastro e migração de dívidas para o sistema;
- b) Cada padrão deverá possuir a sua fundamentação legal, e esta informação deve ser impressa na CDA;
- c) Os padrões de cálculos devem permitir ainda a utilização para cálculos em processos judiciais, possibilitando o procurador de indicar um processo e o cálculo a ser aplicado. Ao final de cada cálculo, deve ser gerada a informação em formato de planilha para download do usuário;
- d) O sistema deve permitir a migração da base de dados de eventuais microsistemas de cálculos (ou de contabilidade) que esteja sendo gestada dentro da PGM, para a base de dados do sistema a ser contratado.

**6.37. Acesso para Contribuintes**

- a) Permitir que a PGM possa disponibilizar um sítio eletrônico para que contribuintes possam consultar e solicitar pagamento de dívidas inscritas no Município.

**6.38. Pesquisa diária de andamentos, publicações e novos processos**

- a) A solução ofertada pela CONTRATADA fornecerá serviço de pesquisa diária de andamentos, publicações e novos processos junto a Diários Oficiais de todos os Estados do Brasil e do Distrito Federal, com classificação da informação para automação de workflows, bem como captura de dados e documentos fornecidos nos processos.





b). O serviço de captura automática de andamentos processuais será feito pelo número CNJ do processo, cadastrado na solução, podendo selecionar os tipos que considera relevantes para a operação e vincular disparos automáticos de fluxos do Workflow;

c) O serviço de captura automática de publicações nos Diários Oficiais será feito por termos a serem indicados pela Procurado Geral do Município de Tianguá, podendo a PGM selecionar os tipos que considera relevantes para a operação e vincular o disparo automático de fluxos do Workflow de acordo com o tipo.

d) O serviço de captura automática de novos processos será feito por meio do nome do Município de Tianguá ou PGM e suas variações e também pelo CNPJ. O serviço capturará os processos distribuídos, os seus dados públicos e todos os documentos (apêndice) disponíveis. O serviço apresentará as informações capturadas para possível cadastro automático pela solução.

#### **6.39. Benefícios Diretos e Indiretos Esperados com a Contratação:**

**6.39.1. Implantação de um sistema moderno que visa atender a necessidade de automatizar os processos físicos e eletrônicos de execução fiscal e gestão de processos do contencioso comum, modernização do sistema de controle da dívida ativa, através de software que atenda as especificações exigidas, tende a aumentar a arrecadação municipal, dada a maior eficiência e eficácia na cobrança dos créditos. O software visa a auxiliar o trabalho da Procuradoria, detectando quais créditos são passíveis de cobrança, realizando os encaminhamentos adequados, seja para cobrança administrativa, protesto extrajudicial ou ajuizamento da execução fiscal, com posterior acompanhamento. Além disso, poderiam ser detectadas possíveis prescrições.**

#### **6.39.2. Fortalecimento do relacionamento e integração entre as áreas da Procuradoria;**

Utilização de plataforma corporativa que integrará diversos recursos e serviços, o que proporcionará melhores resultados nos processos de trabalho e mais efetividade na gestão;

(a) Aumento da capacidade de atendimento das necessidades das áreas de negócio da PGM-, dentro dos melhores padrões e conceitos existentes, com segurança adequada e também da agilidade na resolução de problemas;

(b) Aumento da confiabilidade e da segurança de acesso às informações corporativas;

(c) Elevação da produtividade no fluxo processual interno e do acesso às informações disponibilizadas;

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

#### **6.40. REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

##### **6.40.1. Atendimento a Normas e Padrões.**

Os produtos a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão:

a) Atender normas de segurança definidas ou adotadas pela CONTRATANTE para sistemas informatizados;

b) Ser elaborados, fabricados ou evoluídos de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas de informação, sítios e portais existentes no ambiente da CONTRATANTE, buscando a eliminação de redundâncias, a integridade das informações e o reuso de objetos, classes e componentes;

##### **6.40.2. Qualidade de Software**

Os produtos fornecidos deverão ainda atender aos seguintes requisitos de qualidade de software definidos na Ordem de Serviço (OS):

a) Funcionalidade: Adequação segurança de acesso;

b) Confiabilidade: Maturidade, tolerância a falhas, recuperabilidade;

c) Usabilidade: Inteligibilidade, apreensibilidade, operacionalidade, atratividade; ser de fácil entendimento, aprendizagem, uso e controle.

d) Eficiência: Tempo de resposta aceitável, consumo racional de recursos computacionais;

e) Manutenibilidade: analisabilidade, modificabilidade, estabilidade, testabilidade, baixo acoplamento e alta coesão; códigos-fonte bem estruturados e documentados;

f) Portabilidade: Adaptabilidade a diferentes plataformas.

##### **6.40.3. Compatibilidade com o Ambiente Computacional da Contratante**

O sistema a ser contratado deverá ser compatível com as seguintes características:

a) Sistemas Operacionais: MS Windows 2008/2012 Server, MS Windows 7, MS Windows 8 /8.1, MS Windows 10 e versões posteriores desses;

b) Navegador Mozilla Firefox e Google Chrome, MS-Internet Explorer;

##### **6.40.4. Serviço de Manutenção**

**6.40.1. O serviço de manutenção deverá ser composto por: manutenções corretivas e perfectivas do sistema, conforme definições abaixo:**

a) Manutenção Corretiva: Contempla a identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidades do sistema de informação, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros.

b) Manutenção Perfectiva: Contempla a adequação das funcionalidades do sistema de informação, visando a melhoria de seu desempenho e qualidade.

##### **6.40.2. Treinamento**

A CONTRATADA deverá realizar treinamentos, quando solicitado, visando transmitir todos os conhecimentos sobre o funcionamento dos Softwares durante o período de vigência do contrato, com vistas à adequação e plena utilização das

funcionalidades, contendo:

- a) Especificações: Treinamento apresentações contendo todo o conteúdo do treinamento para todos os usuários.
- b) Carga Horária – Durante todas as etapas de planejamento, desenvolvimento, implantação, testes e a elaboração de documentação.
- c) Data do treinamento - de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE
- d) Horário do treinamento - de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE
- e) Local de execução - Sede da Procuradoria Geral do Município de Tianguá – Ce, ou outro local de acordo com a conveniência da contratante.

#### 6.40.2. Demais Requisitos dos Serviços de Segurança

- a) Todos os profissionais devem ser credenciados junto à contratante para que sejam autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como prestar serviços em qualquer dependência da contratante;
- b) Qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências da contratante, ou em outro órgão da administração pública, deve ser identificado pelo uso de placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.;
- c) A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;
- d) Caberá à CONTRATADA comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias à CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;
- e) Deve ser mantido sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE e da CONTRATADA;
- f) A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da Procuradoria Geral do Município de Tianguá, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

#### 6.40.5. Metodologia de Trabalho

6.40.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá comparecer a uma reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar o entendimento sobre das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos; esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços; assinar o Termo de Compromisso de Sigilo; e, entregar ao gestor do Contrato o Termo de Ciência, firmado por seus empregados que potencialmente participarão da execução do Contrato ou terão acesso as informações sigilosas da contratante.

6.40.2. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o gestor do contrato da contratante, os fiscais do contrato, requisitante e administrativo, membro(s) da equipe técnica da contratante, o representante legal da contratada e o preposto da contratada.

#### 6.41. DESCRIÇÃO DO SOFTWARE

6.41.1. O software deverá proporcionar a gestão digital dos documentos do Processo Judicial Eletrônico e de Processo Administrativo eletrônico, contemplando:

6.41.2. O registro, captura de imagem, indexação, anexação de documentos eletrônicos, armazenamento, busca e recuperação de peças processuais.

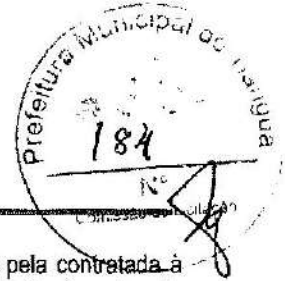
- a) A execução e controle da tramitação, de maneira automática e integrada.
- b) A interface de comunicação, via INTERNET, com os usuários internos.
- c) O uso de certificação digital, nos procedimentos previamente definidos.
- d) A possibilidade de automação de outros tipos de processos.
- e) Outras funcionalidades específicas inerentes ao objeto deste Edital.
- f) Deverá ter interfaces responsivas, de forma a se adaptar aos diferentes tamanhos de tela, assim como às diferentes resoluções, de tablets, smartphones e desktops.

#### 6.42. FASES E ETAPAS

##### 6.42.1. Fases de Implantação da Solução

6.42.2. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis, conforme a legislação atual, incluindo o período de Suporte Técnico. A tabela a seguir estabelece os prazos para cada etapa do projeto.

Fases	Descrição	Mês	Etapas
I	Planejamento, detalhamento das regras de negócios e início da implantação do sistema.	1º e 2º	Levantamento inicial das regras de negócio da Procuradoria Geral do Município de Tianguá e requisitos para implantação do sistema.
II	Início do uso do Sistema com as atividades prioritárias definidas pela PGM.	3º	Inicia a partir do término da Fase I
III	Suporte técnico	3º ao 12º	Inicia a partir do término da Fase I
<b>Total</b>		<b>12 meses</b>	



6.42.3. O cronograma detalhado de cada fase de execução de atividades do projeto deverá ser apresentado pela contratada à **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM** em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a emissão da ordem de serviço.

6.42.4. Por solicitação da Contratada e a critério da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM** os prazos descritos acima podem ser prorrogados. Os pedidos de prorrogação de prazo deverão ser acompanhados de um relatório pormenorizado e do novo cronograma de atividades adaptado às novas condições propostas.

#### 6.43. TREINAMENTO

6.43.1. Deverá ser realizado, conforme solicitado pela **CONTRATANTE**, no horário de expediente, na Sede da Procuradoria Geral do Município de TIANGUÁ/CE, em / ou em local que melhor aprover à **CONTRATANTE**.

#### 6.44. SUPORTE TÉCNICO

6.44.1. A partir do início do uso da Solução Tecnológica de Gerenciamento e Acompanhamento de Processos Administrativos e Judiciais, a **CONTRATADA** deverá manter equipe técnica especializada em suporte e apoio operacional da Solução, com conhecimentos das regras de negócio, de configuração e operação do sistema, suficiente para o atendimento da demanda dos usuários da solução.

6.44.2. O suporte será prestado por atendimento telefônico e quando necessário, mediante operação remota do equipamento por meio de solução técnica do próprio produto.

6.44.3. O suporte técnico visa assegurar o perfeito funcionamento da solução, sua evolução e adaptabilidade. Subdivide-se em Garantia e Manutenção.

6.44.4. Caso sejam identificados, durante o período de suporte técnico, problemas relativos à qualidade técnica dos subprodutos desenvolvidos pela contratada, esses problemas serão repassados formalmente à contratada, que deve apresentar um cronograma adicional para a correção desses problemas.

#### 6.45. GARANTIA

6.45.1. Entende-se por Garantia a obrigação da **CONTRATADA** em corrigir qualquer defeito ou mau funcionamento dos produtos gerados, sem ônus para a Procuradoria Geral do Município de Tianguá, pelo período estabelecido para o suporte técnico.

6.45.2. A garantia cobrirá qualquer tipo de defeito ou mau funcionamento encontrado na solução ou nos seus produtos. A definição de defeito é a mesma utilizada nos critérios para homologação do serviço.

#### 6.46. DESCRIÇÃO DO SOFTWARE

6.46.1. O software deverá proporcionar a gestão digital dos documentos do Processo Judicial Eletrônico e de Processo Administrativo eletrônico, contemplando:

6.46.2. O registro, captura de imagem, indexação, anexação de documentos eletrônicos, armazenamento, busca e recuperação de peças processuais.

a) A execução e controle da tramitação, de maneira automática e integrada.

b) A interface de comunicação, via INTERNET, com os usuários internos.

c) O uso de certificação digital, nos procedimentos previamente definidos.

d) A possibilidade de automação de outros tipos de processos.

e) Outras funcionalidades específicas inerentes ao objeto deste Edital.

f) Deverá ter interfaces responsivas, de forma a se adaptar aos diferentes tamanhos de tela, assim como às diferentes resoluções, de tablets, smartphones e desktops.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

7.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada e da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002.

7.2. O **CONTRATADO** obriga-se a:

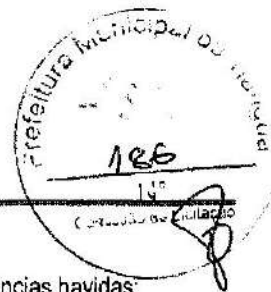
7.3. Fornecer o serviço conforme exigências estabelecidas no Contrato, Termo de Referência, Anexos e Ordens de Serviço;

7.4. Capacitar, às suas expensas, os profissionais utilizados na prestação dos serviços nas competências necessárias ao atendimento dos serviços contratados;

7.5. Substituir, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, qualquer um dos seus profissionais, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do serviço, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente;

7.6. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do Contrato, dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos;

- 7.7. Manter seus profissionais adequadamente trajados para o ambiente de trabalho na CONTRATANTE, com trajes em bom estado de conservação e portando crachá de identificação da CONTRATADA, arcando com o ônus de sua confecção;
- 7.8. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 7.9. Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas no Contrato, Termo de Referência e seus Anexos;
- 7.10. Comunicar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato, todas as ocorrências anormais ou de comprometimento da execução do serviço contratado;
- 7.11. Arcar com os salários e todos os encargos sociais trabalhistas, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução do serviço contratado, bem como custos relativos ao deslocamento e estadia de seus profissionais;
- 7.12. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e as regras de negócios, devendo orientar seus profissionais nesse sentido.
- 7.13. A quebra de sigilo caracterizará, ademais, a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas no tópico "Sanções Administrativas";
- 7.14. Garantir a qualidade dos serviços e assegurar que esses sejam eficientes quanto ao desempenho e consumo de recursos computacionais, de acordo com os requisitos definidos para o software;
- 7.15. Identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE ou de outro órgão da administração pública, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc;
- 7.16. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.17. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do
- 7.18. Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 7.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 7.20. Registrar todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE para acompanhamento e controle da execução dos serviços;
- 7.21. Atender prontamente as orientações e exigências, do Gestor do Contrato, inerentes à execução do objeto do Contrato;
- 7.22. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da presente licitação, até 25 % (vinte e cinco por cento);
- 7.23. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto a CONTRATANTE, o qual deve responder pela fiel execução dos serviços contratados;
- 7.24. Não utilizar, na execução dos serviços, mão de obra 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;
- 7.25. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- 7.26. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- 7.27. A CONTRATADA não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 7.28. Encaminhar à CONTRATANTE, antes da data de início da realização dos serviços e mensalmente, relatório gerencial contendo as demandas solicitadas e realizadas com o cronograma de execução;
- 7.29. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados na execução dos serviços;
- 7.30. Assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;
- 7.31. Encaminhar à CONTRATANTE as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços previamente validados;
- 7.32. Participar, sempre que solicitado, de reuniões de acompanhamento dos serviços prestados. A data e local das reuniões serão determinados a critério da CONTRATANTE;
- 7.33. Preservar as informações da CONTRATANTE, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência da entrega dos bens, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;
- 7.34. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da entrega dos bens do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 7.35. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- 7.36. O não cumprimento das obrigações assumidas neste termo, sujeitará a CONTRATADA as penalidades previstas no item;



7.37. O CONTRATANTE obriga-se a:

- 7.38. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- 7.39. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;
- 7.40. Receber os serviços entregues pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o contrato;
- 7.41. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço entregue fora das especificações constantes no contrato;
- 7.42. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do contrato;
- 7.43. Comunicar à Contratada eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços entregues, para adoção das providências saneadoras;
- 7.44. Aplicar as penalidades previstas contratualmente no caso do não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA;
- 7.45. Atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega dos serviços;
- 7.46. Efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionado no Contrato;
- 7.47. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece o presente processo de contratação, em particular no que se refere aos níveis de serviço e sanções administrativas;
- 7.48. Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da CONTRATANTE, conforme necessário para execução dos serviços;
- 7.49. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços e execução do contrato por meio de servidor ou comissão a ser designado como Fiscal do Contrato;
- 7.50. Comunicar à CONTRATADA as eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços entregues para adoção das providências saneadoras;
- 7.51. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham ser solicitados pelo consultor designado pela CONTRATADA;
- 7.52. Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências que receberão as instalações do serviço contratado, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado;
- 7.53. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, de acordo com as condições contratuais;

#### CLAUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO:

9.1. **REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

9.2. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da entrega do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra contratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços/produtos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

#### CLAUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do Contratado, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada, as seguintes penas:

10.1.1. Se o CONTRATADO deixar de fornecer ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento do mesmo, não mantiver a Proposta de Preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Tianguá/CE e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de Tianguá/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no fornecimento de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

III. Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual;



IV. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, as atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento de contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada, e na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de até 05% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

10.2. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município de Tianguá/CE em favor da Contratada ou cobrada judicialmente, na inexistência deste.

10.3. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

#### CLAUSULA DEZ - DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

10.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

10.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

#### CLAUSULA ONZE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Procedimento Licitatório.

11.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à Proposta Licitatória.

11.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

11.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

11.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços/produtos pela Contratante.

11.6. O CONTRATADO, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

11.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da Proposta e deste contrato.

11.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a Proposta Adjudicada.

11.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, Portaria/Matrícula Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, representante da SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, conforme o Art. 67 da Lei 8.666/93.

#### CLAUSULA DOZE - DO FORO

12.1. O foro da Comarca de Tianguá/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da entrega deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Tianguá/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE  
SECRETARIA DE \_\_\_\_\_  
<<<CNPJ Nº. >>>  
<<<Secretária(o)>>>  
CONTRATANTE

<<<RAZÃO SOCIAL>>>  
<<<CNPJ Nº.>>>  
<<<REPRESENTANTE LEGAL>>>  
<<<CPF Nº.>>>  
CONTRATADA

#### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_  
CPF Nº \_\_\_\_\_