



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018

Encontra-se aberta na Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba – Codiub, situada na Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, Bairro Santa Marta, CEP 38061-080, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, com a finalidade de selecionar propostas, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços destinados à Inteligência Administrativa, contemplando implantação, treinamento, suporte, manutenção, de “Sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da dívida”, sob a forma de licenciamento de uso temporário, visando a gestão integrada dos cadastros da dívida e da cobrança, sincronizado aos cadastros da administração, com todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, conforme termo de referência.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** a partir das 12 horas do dia 16/04/2018 às 8hs59min do dia 24/04/2018.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** às 9:00 horas do dia 24/04/2018.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** às 14 horas do dia 24/04/2018.

### I – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação de serviços destinados à Inteligência Administrativa, contemplando implantação, treinamento, suporte, manutenção, de “Sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da dívida”, sob a forma de licenciamento de uso temporário, visando a gestão integrada dos cadastros da dívida e da cobrança, sincronizado aos cadastros da administração, com todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, conforme termo de referência.

### II - DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA:

2.1 - O licitante vencedor do certame deverá comparecer na Administração da Codiub,



para assinar o competente Termo de Contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.

2.1.1 - O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e as suas expensas.

2.1.2 - O não atendimento à convocação, para a assinatura do contrato, no prazo fixado, implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando, ainda, a empresa adjudicatária às sanções legais, conforme previsto no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.1.3 - Havendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à Codiub convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições.

2.2. - O prazo para implantação do sistema da empresa Contratada não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias contados a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial e será executada conforme Plano de Projeto e Cronograma proposto pela Contratada e homologado pela Contratante para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências.

2.2.1 - A Ordem de Serviço só será encaminhada, após a assinatura do respectivo Contrato.

2.3 - O prazo do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, na hipótese do § 4º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### III - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

3.1 - Na hipótese de descumprimento das normas deste Edital ou da inexecução total ou parcial do serviço, a CODIUB, garantido a apresentação de prévia defesa, aplicará à licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

a) - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Codiub por um prazo de até 05 (cinco) anos.

b) - Multa, na seguinte forma:

b.1) - 0,2% (dois décimos por cento) do valor total, por dia, que ultrapassar o prazo

2

JA

previsto para entrega dos mesmos, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso.

b.2) - Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas, ou de quaisquer disposições deste Edital, bem assim, atraso superior a 15 (quinze) dias, a empresa vencedora ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor da Ordem de Serviço correspondente ao objeto.

b.3) - As multas que se referem os itens b.1 e b.2, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, serão automaticamente deduzidas do pagamento à credora.

b.4) - As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

3.2 - A sanção estabelecida na letra "a" do subitem 3.1 poderá ser aplicada juntamente com a da letra "b" e subitens, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

3.2.1 - A sujeição da aplicação das penalidades ao exercício do contraditório não impede a Codiub de, a bem do interesse público, rescindir o contrato de forma unilateral e imediata, ocasião em que a defesa e o recurso administrativo não terão efeito suspensivo.

3.2.2 - Os recursos contra a penalidade de multa e suspensão de contratação terão efeito suspensivo.

3.3 - Os referidos valores das multas serão fixados em reais e atualizados pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE) na data de sua liquidação.

3.4 - Sem prejuízo do exercício do contraditório, as penalidades previstas neste edital poderão deixar de ser aplicadas, pela metade, caso o CONTRATADO demonstre que promoveu atos que reduziram efetivamente os danos resultantes de sua conduta, ou, ainda, no caso de culpa recíproca.

3.4.1 - Se a redução dos danos for completa, as penalidades poderão ser reduzidas em até 2/3 (dois terços).

3.5 - A demonstração dos fatos ensejadores da penalidade, bem como da redução a que se referem os itens 3.4 e 3.4.1, serão efetuadas em procedimento próprio e posteriormente submetidas à análise da Procuradoria da Codiub, para recomendação das providências legais cabíveis.

#### **IV - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

4.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto ora licitado, que preencherem as condições constantes deste Edital.

4.2 - Não será permitida a subcontratação dos serviços objeto, ora licitado.

4.3 - Não será permitido a participação de empresas reunidas em consórcio, que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.4 - É vedada a participação de pessoas:

- a) - Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- b) - Sob processo de falência ou recuperação judicial (Lei Federal nº 11.101/2005);
- c) - Impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.5 - As pessoas interessadas deverão se inscrever no endereço eletrônico constante no item 6.3 deste Edital.

4.6- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4.7 - O licitante deverá estar devidamente cadastrado junto à **Plataforma de Pregão Eletrônico - LICITANET**, no sítio: <[www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)>, e com o consequente credenciamento junto ao aplicativo da mesma, denominado **HABILITA-NET**, no máximo, até 24 (vinte e quatro) horas após a conclusão da sessão de disputa de preços.

4.7.1 - A habilitação dos licitantes deverá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral prevista na Cláusula V deste Edital, no aplicativo **HABILITA-NET**, no máximo, até 24 (vinte e quatro) horas após a conclusão da sessão de disputa de preços, exceto se já tiver o CRC, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

4.7.2 - O credenciamento do licitante *no prazo supracitado*, junto ao **HABILITA-NET** é *conditio sine qua non* para sua efetiva habilitação na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

4.7.3 - Para a habilitação neste Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no aplicativo **HABILITA-NET**, *no prazo constante no item 4.7*, devendo cadastrar todos os documentos que se encontram elencados na Cláusula V - “Da Habilitação” ou o CRC expedido por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, se houver.

4.7.4 - O cadastramento dos licitantes efetuado antes da realização do Pregão poderá agilizar os trabalhos, dando celeridade ao processo, cuja conclusão do resultado poderá ocorrer após a realização da disputa.

4.8 - O custo de operacionalização pelo uso da plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do (s) licitante (s), que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 165,41	R\$ 211,58	R\$ 288,71	R\$ 407,15

4.9 - O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do artigo 5º da Lei Federal nº 10.520/2002.

#### 4.10 - DA PARTICIPAÇÃO

4.10.1 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, observados data e horários limites estabelecidos;

4.10.2 - Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na plataforma eletrônica durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela plataforma ou da desconexão;

4.10.3 - Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo **Suporte: (34) 3014 -6633 - (34) 99807-6633 (plantão 24hs.)** ou pelo **e-mail: <contato@licitanet.com.br>**.

#### V - DA HABILITAÇÃO:

5.1 - Encerrada a etapa de lances, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar os documentos, conforme descritos abaixo, **encadernados ou grampeados em pasta própria e numerados.**

#### 5.2 - RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.1 - Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com as respectivas alterações, se houver, devidamente registrado e arquivado na repartição competente.

5  
JD

5.2.1.1 - Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem anterior, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

5.2.2 - Tratando-se de sociedade anônima, cópia da publicação no Diário Oficial da Ata da Assembleia que aprovou o estatuto e elegeu os atuais administradores e da certidão de arquivamento na repartição competente.

**OBSERVAÇÃO:**

- O ramo de atividade constante do objeto social deverá ser compatível ao objeto ora licitado.

**5.3 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

5.3.1 - Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM), expedida pelo Município do seu domicílio;

5.3.2 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.3.3 - Certidão Conjunta negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

5.3.4 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual;

5.3.5 - Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

5.3.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

**5.4 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

5.4.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS –

DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

5.4.2 – Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

5.4.2.1 – Na sociedade empresária regida pela Lei nº 6.404/1976, sociedade anônima ou por ações:

5.4.2.1.1 Publicados em Diário Oficial; ou

5.4.2.1.2 Publicados em Jornal de grande circulação; ou domicílio do licitante:

**OBSERVAÇÃO:** As demonstrações contábeis compreendem: DLPA (Demonstração dos lucros e Prejuízos Acumulados) e DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

5.4.3 Para sociedades criadas no exercício em curso:

5.4.3.1 – Por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

**OBSERVAÇÃO:** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.4.3.1.2 Nos demais casos:

5.4.3.1.3 Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente;

5.4.3.1.4 Para as empresas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD) e transmiti-la ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), a comprovação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis se dará por meio de apresentação do Livro Diário Eletrônico, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, com o respectivo comprovante de entrega de ECD ao SPED Contábil, juntamente com o termo de autenticação eletrônica realizada pela Junta Comercial respectiva.

a) As Micro e pequenas empresas optantes do Simples Nacional poderão opcionalmente, apresentar contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, conforme regulamento próprio.

5.4.3.2 A boa situação financeira do licitante será feita de forma objetiva, mediante cálculo de índices contábeis resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

### Índice de Liquidez Geral (LG)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}} \geq 1$$

### Índice de Solvência Geral (SG)

7  
ed

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}} \geq 1$$

### Índice de Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

### JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES:

A Administração precisa ter ciência dos riscos da contratação, uma vez que não pode, por sua própria conta avaliar, informar e decidir por determinada sociedade. O Processo licitatório, no entanto, além de considerar a contratação mais vantajosa para a Codiub em termos financeiros, não pode deixar de lado a responsabilidade de correr riscos de inadimplência trazendo prejuízos incalculáveis não só ao erário, como também à moral administrativa e aos consumidores finais do serviço contratado.

A análise financeira é tarefa bastante complexa e de fundamental importância numa sociedade moderna. Para se proceder à análise, é necessário decompor em todas as partes examinando em busca de explicações, ou de alguma característica ou anormalidade que se pretende identificar. Cada índice estabelecido no edital tem sua importância e objetivo.

Ao estipular tais índices, a Codiub busca, garantindo uma concorrência entre licitantes que tenham plena capacidade de adimplir com as obrigações a serem contratadas.

5.4.3.3 - O licitante deverá demonstrar, preferencialmente em planilhas, os cálculos utilizados para obtenção dos índices exigidos no subitem 5.4.3.2;

5.4.3.4 - Caso o memorial não seja apresentado, a Pregoeira se reserva ao direito de efetuar os cálculos;

5.4.3.5 - O licitante que no aspecto financeiro-econômico, apresentar em relação a qualquer dos índices de liquidez solicitados, resultado inferior a 01(um), deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência da licitação.

5.4.4 - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou cópia autenticada desta, expedida pelo Cartório de Distribuição da Comarca da sua sede, com data atualizada, o que deverá ser de, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência à data da disputa.

### 5.5- RELATIVO Á QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.5.1- Comprovada com atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove haver prestado, ou estar prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto do presente edital em tipos de equipamentos, que deverá(ão) atestar a qualidade da prestação do serviço e da inexistência de qualquer fato desabonador em relação à licitante, ficando reservado à CODIUB o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos.

5.5.2 - O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada por serviço de cartório de notas, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação.

## **5.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

5.6.1 - Declaração formal de que o licitante não possui em seu quadro pessoal, menor de dezoito anos, empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho, menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Lei Federal nº 9.854/1999). (Modelo no Anexo IV do Edital).

5.6.2 - Quando se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – declaração apresentada pelo representante Legal da Empresa afirmando que a mesma se enquadra no regime favorecido e diferenciado das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006. (Modelo no Anexo III do Edital).

5.6.3 - Declaração formal do licitante afirmando não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por força da vedação imposta pelo artigo 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012. (Modelo no Anexo V do Edital).

5.6.4 - É facultado ao (à) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, visando verificar e comprovar a veracidade da declaração prevista no subitem anterior, consultar e exigir dos licitantes, documentos pertinentes a tal constatação, bem como realizar outras diligências necessárias e voltadas para este fim.

## **5.7 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:**

5.7.1 - Os documentos constantes dos subitens 5.2. ao 5.3 **poderão ser substituídos** pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), com as certidões devidamente atualizadas, expedido por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, em

vigor na data da abertura do envelope comprobatório da habilitação, ou os documentos exigidos nos artigos 28 e 29 da Lei 8.666/93.

5.7.2 - Os documentos referidos neste item (5) poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, sendo que, após examinados e rubricados pela Comissão, serão anexados ao processo desta licitação, não sendo aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade expirado.

5.7.3 - Caso algum documento seja emitido via *internet*, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pela Comissão, no *site* do órgão competente.

5.7.4 - Caso a pessoa proclamada como vencedora do certame não tenha apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desqualificada, podendo ser aplicadas às penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada, então, segunda ordem de classificação, a próxima classificada.

5.7.5 - A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida conforme estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

5.7.6 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.7.6.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Codiub, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.7.6.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

## **5.8 - DO CADASTRO NO HABILITA-NET**

**5.8.1 - O HABILITA-NET constitui um aplicativo de registro cadastral do PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS - LICITANET.**

5.8.2 - A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, poderão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITA-NET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

5.8.3 - Para a habilitação neste Pregão, o licitante deverá estar regularmente registrado no **HABILITA-NET**, devendo cadastrar os documentos que se encontram elencados na Cláusula V.

## VI - DOS PROCEDIMENTOS:

6.1 - Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de informática, que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o (a) Pregoeiro (a) e total transparência dos resultados para a sociedade, por meio da Rede Mundial de Computadores - *Internet*. O sistema em referência utilizará recursos de criptografia e de autenticação, conforme determina a Lei Federal nº 10.520/2002.

6.2 - A realização do procedimento é de competência do (a) Pregoeiro (a) nomeado (a) por esta Administração Pública, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar, supervisionar e dirigir os trabalhos da Equipe de Apoio;
- b) Responder e solucionar as questões propostas pelos interessados, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços, inclusive àquelas processadas por sistema de informática;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas, advertindo os licitantes sobre a desclassificação das propostas por preço excessivo ou manifestamente inexequível;
- e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em 1º (primeiro) lugar;
- h) Proclamar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a admissibilidade dos recursos de forma motivada;
- j) Elaborar a ata da sessão, assinando o seu termo;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologação da presente licitação.

## 6.3 - CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS - LICITANET

- a) A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da plataforma eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- b) O acesso do licitante ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e a assinatura de contrato junto ao **PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS - LICITANET**.
- c) O *login* e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS - LICITANET**, ou canceladas por solicitação do licitante.
- d) A manutenção ou alteração da senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao *e-mail*: <contato@licitanet.com.br>, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.
- e) É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao **PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS - LICITANET** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- f) O cadastramento do licitante junto a plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.
- 6.4 - O (A) Pregoeiro (a), conjuntamente com a Equipe de Apoio, dará sequência ao processo de Pregão, atendendo **rigorosamente** às normas do Edital e, também, a legislação em vigor.
- 6.5 - Os licitantes interessados aptos a participarem do certame deverão confirmar, em campo específico do sistema, durante o envio das propostas iniciais, que cumprirão plenamente os requisitos de habilitação contidos no Edital, bem como aceitarão **irrestritamente** todos os seus termos.
- 6.5.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.**

**6.5.1.1 - O prazo de validade da proposta será considerado como 60 (sessenta) dias.**

6.5.2 - O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a negociação nos valores e condições do referido lance, o qual responderá por quaisquer prejuízos à Administração, em caso de desistência, nos termos do Edital.

6.5.3 - O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Municipal nº 10.313/2007, atendendo ao direito de prioridade para a **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** para efeito do desempate quando verificado ao final da fase de lances (disputa de preços), e ainda observado disposto no item 6.15.2 e seus subitens.

**6.6 - Os licitantes interessados deverão inserir, no sistema, suas propostas iniciais, até a data e horários definidos no preâmbulo deste Edital.**

6.7 - Em sendo o licitante classificado pelo (a) Pregoeiro (a), poderá participar da sessão de disputa de preços, na data e horários definidos no preâmbulo deste Edital.

6.7.1 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as respectivas regras de aceitação.

6.7.2 - Serão aceitos lances cujos valores forem superiores ao último que tenha sido anteriormente registrado na plataforma eletrônica, e somente lance inferior ao último ofertado por ele e registrado no sistema - lance intermediário.

6.7.3 - Não serão aceitos duas ou mais propostas de igual valor, prevalecendo aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

6.7.4 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor lance registrado, vedada à respectiva identificação.

6.7.5 - A etapa de lances da sessão pública, prevista em Edital, será finalizada mediante aviso de fechamento eminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes.

6.8 - O sistema possuirá campo próprio para que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte declare que apresenta restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal, declarando que atende às demais exigências da habilitação, e se compromete a adotar todas as medidas necessárias, em razão do prazo

concedido para este fim, para promover sua regularização fiscal, caso venha a formular o lance vencedor.

6.9 - O (A) Pregoeiro (a) desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços manifestamente inexequíveis.

6.9.1 - Consideram-se INEXEQUÍVEIS as propostas comprovadamente inviáveis, em razão dos custos dos insumos das mercadorias serem incoerentes e incompatíveis com a execução plena e eficiente do objeto licitado dada às condições e exigências especificadas no Edital.

6.10 - Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o (a) Pregoeiro (a) dará sequência ao processo de Pregão, na data e horário definidos no Edital.

6.11 - O critério de julgamento das propostas será o **menor valor global**, conforme especificado no Anexo I.

6.12 - O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço, desde que exequível ofertado na etapa de propostas.

6.12.1 - No caso de nenhum licitante apresentar lance na respectiva etapa, considerar-se-ão os valores obtidos na etapa de propostas. Havendo empate de preços será considerada como vencedora a proposta registrada em primeiro lugar.

6.13 - A duração da etapa de lances será da seguinte forma:

6.13.1 - Iniciada a disputa, o **tempo normal** de lances será de no mínimo 10 (dez) minutos, sendo facultado ao Pregoeiro, após este prazo o encerramento do referido tempo, a qualquer momento.

6.13.2 - Ao término do tempo normal estipulado, o (a) Pregoeiro (a) encerrará o mesmo e o sistema emitirá um aviso na tela no seguinte teor: *“Aviso de iminência - o tempo aleatório irá iniciar dentro de 02 (dois) minutos. Boa sorte!”*.

6.13.3 - Inicia-se, assim, o tempo “extra” no modo “randômico” (aleatório), que pode variar de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, conforme controle automático realizado pelo próprio programa.

6.13.4 - **Em face da impossibilidade de determinação do tempo aleatório, recomenda-se aos licitantes estabelecer o valor mínimo de lance, evitando assim**

**frustração por falta de tempo hábil para calculá-lo e apresentá-lo durante o tempo aleatório.**

6.14 - Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preço inexecutável ou excessivo) poderá tê-lo cancelado pelo (a) Pregoeiro (a) por meio do sistema.

6.14.1 - Na tela, será emitido um aviso e, na sequência, o (a) Pregoeiro (a) justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes.

6.15 - Após o referido tempo adicional, o sistema encerrará com as considerações finais do (a) Pregoeiro (a).

6.15.1 - O sistema informará a proposta de menor preço e identificando o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

6.15.2 - Quando for o caso, para efeito de julgamento, será observado e aplicado o seguinte procedimento, disposto na Lei Complementar nº 123/2006:

6.15.2.1 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

6.15.2.1.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

6.15.2.2 - O sistema identificará se existe empresa em condição de empate, e automaticamente dispara a seguinte mensagem: *“Fornecedor: \*\*\* seu lance está dentro da margem de 5%, conforme dispõe a LC 123/06, sendo assim, será aberto a partir deste momento o tempo de 3 minutos para cobrir o lance vencedor.”*

6.15.2.2.1 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.15.2.2.2 - O prazo de 03 (três) minutos é decadente e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verificará se há outra Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte em situação de empate realizando o chamado de forma automática, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.15.2.2.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem em situação de empate, será convocada

a empresa cuja proposta foi recebida e registrada em primeiro lugar para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

6.15.2.2.3.1 - Não havendo outra empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao (à) Pregoeiro (a) dar encerramento à disputa do lote.

6.15.3 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 6.15.2 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.15.4 - O disposto no item 6.15.2 e seus subitens somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

6.15.5 - Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, para nenhum efeito legal a pessoa jurídica que se enquadrar em qualquer dos incisos do seu artigo 4º, § 3º.

**6.16 - Terminada a disputa de preços, o autor do menor lance, classificado como arrematante, deverá:**

**6.16.1 - Encaminhar SOMENTE a cópia da proposta de preços ajustada, contendo preço unitário e global com até 03 (três) casas decimais, bem como a marca e modelo, pelo e-mail: <licitacao@codiub.com.br>, no prazo de 30 (trinta) minutos após o término da disputa de preços, para que o Pregoeiro possa verificar a conformidade com o preestabelecido neste Edital, devendo ser encaminhado posteriormente o original, conforme subitem 6.16.2.**

6.16.1.1 - No caso de preços (unitário e global) com número de casas decimais superior a 03 (três) dígitos, ao (à) Pregoeiro (a) dar-se-á o direito de adequação dos preços, de acordo com o estabelecido no subitem 6.16.1, cujos arredondamentos dar-se-ão para baixo.

**6.16.2 - Efetuar a entrega, em até 02 (dois) dias úteis, dos documentos de habilitação, bem como a proposta de preços ajustada (documento original). A entrega deverá ser aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no Departamento de Compra e Licitações da Codiub, situado na Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 146 - Bairro Santa Marta, CEP 38061-080 - Uberaba/MG.**

6.16.2.1 - A proposta de preços e as declarações deverão ser assinadas pelo (s) representante (s) legal (is) da empresa, devidamente autorizado (s). Caso não conste no Contrato Social, deverá ser juntada a procuração assinada pelo representante legal.

6.17 - O licitante somente será DECLARADO VENCEDOR no momento em que for analisada e aprovada a sua documentação e proposta de preço.

6.17.1 - Em se verificando qualquer irregularidade com a documentação mencionada, **excetuada a fiscal**, será concedido o prazo de **até 02 (dois) dias úteis** para realizar sua adequação aos termos do Edital, sob pena de inabilitação, bem como incidir às demais sanções impostas no Edital.

6.18 - Após a conferência e consulta “ON-LINE” do **HABILITA-NET**, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no **HABILITA-NET** do (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item.

6.18.1 - Caso o licitante não esteja cadastrado no **HABILITA-NET** ao final da disputa de preços, será concedido o prazo de no máximo de 24 (vinte e quatro) horas para fazê-lo e de 48 (quarenta e oito) horas para encaminhar os documentos à Codiub, ou postar via Correio.

6.18.2 – No caso e ocorrência do item 6.18.1, ao final da disputa, o Pregoeiro, ao conceder o prazo de 24 horas, registrará no chat a data e horário para que todos possam acessar o chat e verificar a documentação no **HABILITA-NET**. As empresas deverão estar conectadas na data e horários marcados, para que possam verificar se dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas foram cadastrados os documentos das concorrentes e assim, caso haja interesse, manifestar intenção de recurso ao ser aberta esta fase. A empresa que não se conectar no horário definido pelo Pregoeiro, decairá do direito de manifestar intenção de recurso posteriormente.

6.19 - Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **03 (três) minutos** clicando no botão **RECURSO**. Sendo que o licitante deverá manifestar em local próprio sua intenção com registro da síntese das suas razões.

a) Ao (À) Pregoeiro(a) caberá o juízo de admissibilidade.

a.1) Não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

b) Aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**.

c) Aos demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

6.19.1 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

6.19.2 - Os recursos contra decisões do (a) Pregoeiro (a) não terão efeito suspensivo;

6.19.3 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

6.20 - Declarado o licitante vencedor pelo (a) Pregoeiro (a), e estando superada a fase de recurso, o objeto será adjudicado a ele, sendo o processo encaminhado à autoridade superior para homologação.

6.21 - A decisão do (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio e os eventos ocorridos estarão consignados em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico.

6.22 - Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

6.22.1 - O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: <[www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) - **assistir disputa**>, que será atualizado a cada nova fase do pregão.

6.23 - Os licitantes deverão verificar com atenção, os telefones, endereços e *e-mail* para contato, constantes neste Edital.

## VII - DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

7.1 - O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

7.2 - Deverão estar incluídas, no preço do objeto, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.



7.3- O pagamento dos serviços executados será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/ fatura que deverá ser entregue a CONTRATANTE, nas seguintes condições:

**7.3.1** - Para os **Serviços de implantação e Treinamento** do sistema que compreendem as fases de 1 a 4, os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços previstos em cada fase, até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

**7.3.2** - Para o **Licenciamento, Suporte e Manutenção** do sistema que compreende a fase 5, os pagamento da primeira e da última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços, naqueles meses e, serão pagas até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação da fatura.

7.4 - A Nota Fiscal Eletrônica de Serviço ou documento equivalente - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao *e-mail*: <[codiub@codiub.com.br](mailto:codiub@codiub.com.br)>, todavia, as mercadorias serão encaminhadas juntamente com nota Fiscal de simples remessa.

7.5 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus o licitante vencedor.

7.6 - A nota fiscal só será liberada quando estiver em total conformidade com as especificações.

7.7 - No caso de não haver o pagamento na data prevista no subitem 7.3, por culpa da Codiub, o valor poderá ser corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

7.8 - A despesa referente ao fornecimento terá a conta contábil nº 3.1.1.1.02.0004 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

7.8.1 - Fonte de recursos: Próprios.

7.9 - O licitante vencedor deverá fornecer, juntamente com a documentação, declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento.

7.10 - A fatura somente será paga se estiver devidamente acompanhada da Certidão de Regularidade de Débitos Municipais, Certidão conjunta negativa de débitos relativos a

JA



Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil e Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual. Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho e o necessário de acordo da diretoria competente.

#### **VIII - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA CODIUB:**

- 8.1 - Acompanhar e fiscalizar, por meio de prepostos designados pela Codiub, a execução da entrega objeto deste Edital.
- 8.2 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do serviço, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada.
- 8.3 - Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos neste Edital.
- 8.4 – A Codiub, por meio de representantes e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção, verificando as condições de atendimento à proposta.

#### **IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 9.1 - Executar os serviços pactuados, de conformidade com os parâmetros delineados na proposta apresentada, Contrato e aos rigores previsíveis em normas de regência.
- 9.2 - Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo CONTRATANTE.
- 9.3 - Substituir qualquer empregado ou subcontratado de conduta inconveniente ou desempenho profissional prejudicial à execução dos serviços.
- 9.4 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente a Codiub ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.
- 9.5 - Cientificar a Codiub do andamento do serviço, quando for o caso.
- 9.6 - O licitante vencedor deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de



habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/1993.

## X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 - Integram o presente Edital: Anexo I – Termo de Referência; o Anexo II– Modelo de Proposta Comercial, o Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Anexo IV - Modelo de Declaração de Não Emprego a Menor e o Anexo V – Declaração de Quadro Societário, Anexo VI Minuta da ata e VI I- Minuta do Termo de Contrato de Prestação de Serviços.

10.2 - É facultado ao (à) Pregoeiro (a), em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório (artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993).

10.3 - Fica ressalvado à Codiub, do qual se dará plena ciência aos licitantes, revogar ou anular a presente licitação, desde que observadas as disposições legais pertinentes (Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal).

10.4 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a apresentação das propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo do direito de representação perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

10.4.1 - Decairá do direito de impugnar as falhas ou irregularidades que viciariam os termos do edital de licitação, perante a Codiub, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a apresentação das propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10.4.2 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

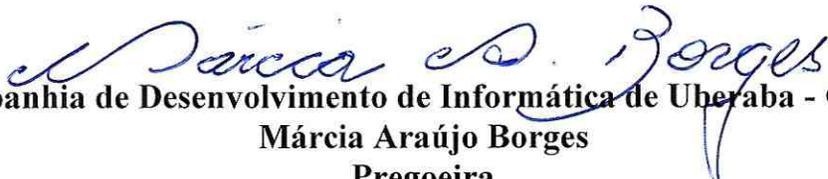
10.5 - Qualquer outro esclarecimento ulterior necessário será prestado junto ao Departamento Compras e Licitações, de segunda à sexta-feira, no horário das 12 às 18 horas, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do procedimento licitatório, ou pelo telefone (34) 3319-6914 ou pelo *e-mail*: <licitacao@codiub.com.br>.

10.6 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS - LICITANET** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.



10.7 - Não cabe ao **PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS - LICITANET** qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo licitante com a Codiub, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

Uberaba/MG, 06- de abril de 2018.

  
**Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - Codiub**  
**Márcia Araújo Borges**  
**Pregoeira**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

## **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA RECUPERAÇÃO DE ATIVOS E CONTROLE INTEGRADO DA DÍVIDA**

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços destinados à Inteligência Administrativa, contemplando implantação, treinamento, suporte, manutenção, de “Sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da dívida”, sob a forma de licenciamento de uso temporário, visando a gestão integrada dos cadastros da dívida e da cobrança, sincronizado aos cadastros da administração, com todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, conforme as especificações obrigatórias descritas.

### **2. ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECUPERAÇÃO DE ATIVOS**

Fornecer sistema de Gestão de recuperação de ativos, de forma eletrônica cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros da Administração, que nortearão os procedimentos de organização dos cadastros de contribuintes e suas dívidas para com a Administração, através da integração entre a base de dados legada e o sistema contratado.

O sistema de Gestão de recuperação de ativos deverá conter os módulos e funcionalidades, conforme as especificações obrigatórias abaixo relacionadas:

#### **2.1. MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DOS CADASTROS E DA DÍVIDA**

Fornecer módulo de Administração dos Cadastros e da Dívida, de forma eletrônica cujas informações deverão estar sincronizadas com os cadastros da Administração. O módulo deverá proporcionar mecanismos para o gerenciamento do cadastro de contribuintes e de suas dívidas para com a Administração, construindo procedimentos para carga e integração, recepcionando em repositório próprio, os cadastros dos contribuintes sendo eles pessoas físicas ou jurídicas; os créditos tributários e/ou não

23

tributários e seus detalhamentos, e os vínculos existentes entre eles, através de webservices ou importação de arquivos (com layouts em formatos predefinidos) ou ainda, através de tabelas de banco de dados, prevendo procedimentos de validação dos créditos conforme as regras definidas pela Administração.

O módulo deverá **OBRIGATORIAMENTE** atender a **TODAS** as funcionalidades, atributos, rotinas e procedimentos conforme definidos abaixo:

### **2.1.1. PAINEL DE CONTROLE ADMINISTRATIVO**

Possuir dispositivo que possibilite a realização de todas as configurações, parametrizações e manutenções de tabelas necessárias ao perfeito funcionamento do sistema, permitindo o estabelecimento de regras pré-definidas de funcionamento e de acesso, visando proporcionar agilidade à operacionalização do sistema tanto pela Administração quanto pelos usuários em geral.

Deverá permitir a realização do cadastramento da organização que representa a Contratante, contendo informações básicas necessárias a sua identificação como, por exemplo: Razão Social, CNPJ, Endereço completo, e-mail, telefones, subdivisões ou secretarias.

Além do histórico de operações o sistema deverá armazenar e disponibilizar para a Administração, através de consultas, os registros de possíveis inconsistências de dados encontradas pelo sistema.

O dispositivo eletrônico para gerenciamento de configurações, parâmetros e tabelas a serem utilizados pelo sistema deve contemplar as seguintes funcionalidades:

#### **2.1.1.1. CADASTRO DE USUÁRIOS E PERMISSÃO DE ACESSO**

Implementar dispositivo eletrônico para cadastramento e controle de acesso de todos os usuários do sistema, obedecendo aos padrões estabelecidos no item 4 deste Projeto Básico. Deverá permitir a aplicação de regras de permissão/restrição de acesso, registro histórico e armazenamento dos dados, possibilitando consultas e auditoria de todas as ações efetuadas através da operacionalização do sistema. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Deverá permitir o cadastramento de usuários “Master” que deverão poder acessar sem restrições todos os módulos do sistema e que será utilizado para cadastrar os demais usuários e efetuar todas as ações que serão necessárias na verificação de conformidade do objeto conforme item 6 deste documento.

b) Deverá permitir o cadastramento de usuários em geral que terão acesso ao sistema, onde deverá haver a possibilidade da aplicação de regras de permissão/restrição de acesso de forma individual para garantir a segurança nos acessos efetuados, a integridade e sigilo das informações.

c) Para cadastramento de identificação e permissão de acesso o sistema deverá conter mecanismos que associe dados pessoais à biometria, além disso, deverá proporcionar a geração do cartão de identificação e acesso, conforme estabelecido no item 4 deste Projeto Básico.

#### **2.1.1.2. MANUTENÇÃO DE TABELAS**

Possuir dispositivo eletrônico para manutenção de tabelas e parametrizações necessárias para a correta execução das tarefas/cálculos do sistema: tabela de índices monetários, tabela de feriados, documentos pré-formatados, que serão gerados e emitidos pelo sistema e memória do cálculo contendo as regras de multas e juros a serem aplicados às cobranças. As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

a) Permitir a configuração e manutenção da tabela de índices monetários que são utilizados para o cálculo de atualização monetária;

b) Permitir a configuração e manutenção da tabela de feriados nacionais, estaduais e municipais, que não sejam computados como dias úteis, impedindo assim que o sistema gere datas de vencimentos nestes dias;

c) Permitir a pré-formatação de documentos que serão gerados e emitidos pelo sistema, dentre eles: certidões, protocolos e atestados, mantendo-os devidamente armazenados para serem disponibilizados pelo sistema conforme as necessidades da Administração;

d) Permitir a configuração e manutenção da memória de cálculo contendo as regras de multas e juros a serem cobrados, definidas por lei, onde o usuário, mesmo sendo do tipo "Master" somente deverá poder alterar estas regras mediante a introdução do número da lei correspondente;

e) Permitir o cadastramento/configuração das regras de parcelamento vinculada ao número da lei e/ou ato administrativo, onde a Administração deverá informar a origem da regra ou das suas mudanças e que só deverão poder ser modificadas se, devidamente embasadas, proporcionando maior segurança e confiabilidade nas operacionalizações do sistema.

#### **2.1.1.3. CADASTRO DE DEVEDORES**

Possuir dispositivo que proporcione ao usuário condições de criar, manter, analisar e consultar o cadastro de devedores com suas respectivas dívidas funcionando como um

“centralizador” de todas as informações relacionadas ao devedor devendo conter todas as informações pertinentes, geradas através de vínculos entre os cadastros da Administração visando agilizar o processo de geração de execuções fiscais. As regras de funcionamento desse dispositivo são:

a) O dispositivo deverá permitir o cadastramento de devedores, através de digitação, inclusive com datas de inscrições retroativas, bem como permitir a ausência de algumas informações para possibilitar a simulação das funcionalidades do objeto pretendido pela Administração, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Documentos (tipo de documento, data de emissão, órgão expedidor e UF); Endereços (Tipo, Logradouro, Bairro, Cidade, CEP e data de inclusão); Telefone de Contato (Tipo de telefone, número, data de inclusão); Cadastros (informar se houver vínculo com os cadastros mobiliário e imobiliário); Dívidas (tipo de lançamento, data do lançamento, inscrição mobiliária/imobiliária, número CDA, se houver, valor, situação); Bens (tipo do bem, descrição, valor, penhora (se penhorado deverá haver condições de informar o número do Processo Judicial correspondente), vínculo) e Pessoas relacionadas (Nome, documentos e Telefone de Contato);

b) Conter mecanismo que permita o aproveitamento de informações já existentes nos cadastros da Contratante, possibilitando a importação de arquivo em formato TXT ou XML, no caso de utilização de Webservice, contemplando todos os dados mencionados item anterior, sendo que o layout para sua geração deverá estar disponível para *download*;

c) Proporcionar consultas e pesquisas das informações constantes na base de dados, onde o sistema deverá disponibilizar as informações definidas como obrigatórias neste tópico, bem como um resumo das dívidas não executadas, processos de cobrança, dos vínculos com os cadastros da administração e dos bens.

## **2.1.2. CONTROLE DA DÍVIDA E DOS RECEBIMENTOS**

Possuir dispositivo eletrônico que possibilite o controle de forma integrada das dívidas dos contribuintes, dos ajustes e acordos realizados, das campanhas promovidas para recuperação dos créditos, dos respectivos recebimentos e do posicionamento dos estoques da dívida. O dispositivo deve contemplar as seguintes funcionalidades:

### **2.1.2.1. FICHA INTEGRADA DO CONTRIBUINTE**

Possuir dispositivo eletrônico que proporcione uma visão geral do contribuinte, contendo informações de todos os cadastros onde a pessoa pesquisada possua algum tipo de vínculo, principal ou solidário/secundário, bem como todos os lançamentos de

créditos tributários ou não, inscritos em dívida ou não, ajuizados ou não, separados por inscrição cadastral, além de processos administrativos e judiciais relacionados ao contribuinte. As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

- a) Dispor de mecanismo que possibilite a representação de uma pessoa física ou jurídica cadastrada na base de dados da Administração, através de reconhecimento fonético em padrão linguístico português-brasileiro ou qualquer informação relevante do cadastro de pessoas tais como documentos pessoais;
- b) Apresentar informações a respeito de lançamentos de crédito tributário ou não tributário, inscrito ou não em dívida ativa, através de filtros de pesquisa, como número do lançamento, exercício de competência, tipo de lançamento/tributo;
- c) Dispor de mecanismos de verificação de todos os acordos de parcelamento e seus números, em andamento, pagos ou rompidos, bem como apresentar todos os pagamentos com suas respectivas datas e valores;
- d) Apresentar extrato da dívida do contribuinte, com demonstrativo de cálculo de atualização financeira: exibição detalhada dos valores que compõe a dívida (principal, correção, multa de mora, juros de mora);
- e) Disponibilizar consultas aos processos com possibilidade de acessar seus detalhes, além de informações de todos os documentos existentes e endereços, que permitam a localização do devedor para garantir o efetivo recebimento dos valores devidos.
- f) Disponibilizar consulta aos históricos de dados do contribuinte, com data de alteração dos registros.

#### **2.1.2.2. CENTRAL DE ATENDIMENTO**

Possuir dispositivo eletrônico que permita realizar atendimento ao contribuinte e que tenha a característica de centralizar numa única aplicação, as possibilidades de consulta a contribuintes, emissão de extrato atualizado da dívida de contribuintes, bem como a simulação e realização de negociações para pagamento à vista ou através de acordos de parcelamento, de dívidas não suspensas, inscritas ou não, ajuizadas ou não, contando com a possibilidade de considerar descontos e / ou juros da negociação, conforme a necessidade. As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

- a) Disponibilizar consulta a todos os lançamentos, extintos ou não, suspensos ou não, apresentando seu exercício, tipo do lançamento / tributo, situação de inscrição e/ou

ajuizamento, pagamentos associados, demonstrativo do cálculo atualizado, devendo ainda, ser possível a emissão de um extrato para simples conferência, após a identificação do contribuinte, através de filtros por inscrição cadastral, documento do contribuinte, nome do contribuinte (primeiro nome, completo ou em partes, incluindo pesquisa fonética do nome) e pesquisa por endereço, permitindo agregar ao extrato uma ou mais inscrições cadastrais do mesmo contribuinte, mediante escolha do operador;

b) Emitir segundas vias de parcelas de dívidas originais e de acordos de parcelamento de dívidas, desde que vigentes e com valor atualizado, em guia no formato de ficha de compensação no padrão CNAB 400 ou CNAB 240, de acordo com contrato firmado junto à instituição financeira, considerando as definições técnicas da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN), com a característica de considerar apenas o valor do saldo em aberto destas no caso da existência de baixa parcial das mesmas, proporcionando a quitação correta do valor devido;

c) Permitir a geração de simulações de negociações de pagamento das dívidas do contribuinte localizado na base cadastral, possibilitando a visualização de todos os lançamentos relacionados à sua dívida, com opção de emissão do extrato da simulação, apresentando todas as formas de pagamento possíveis de acordo com a legislação vigente, antes de efetivar a negociação a ser estabelecida;

d) Gerar negociações para pagamento à vista de dívidas de diversos tipos de lançamentos mediante escolha do operador, de diversas inscrições cadastrais do mesmo devedor, informando o valor total devido calculado, encargos considerados e quando couber, mediante as regras determinadas para pagamento à vista, os descontos detalhados em multa e juros de mora. Os lançamentos associados à negociação por acordos de parcelamentos efetivados deverão ter sua exigibilidade suspensa, de acordo com o art. 151, VI do CTN;

e) Fornecer opção de unificar parcelas em aberto, vencidas ou não, de dívidas de diversos tipos de lançamentos, de diversas inscrições cadastrais do mesmo devedor, além das parcelas em aberto de acordos de parcelamento em guia única para pagamento, no padrão CNAB 400 ou CNAB 240, de acordo com contrato firmado junto à instituição financeira, considerando as definições técnicas da FEBRABAN;

f) Gerar acordos de parcelamento das dívidas do contribuinte localizado na base cadastral, podendo agregar ou não à operação, mediante opção do operador, a inclusão de todas ou parte das dívidas pertencentes a uma ou mais inscrições cadastrais do mesmo contribuinte, gerando as diversas guias para pagamento da negociação, no padrão CNAB 400 ou CNAB 240, de acordo com contrato firmado junto à instituição financeira, considerando as definições técnicas da FEBRABAN;

- g) Permitir registrar junto aos acordos de parcelamento realizados, os solicitantes do acordo, através do cadastramento de suas informações como nome, endereço, documentos, tipo de vínculo do solicitante com o devedor e os anexos que comprovem sua relação com o devedor, constante na base cadastral da Administração;
- h) Permitir realizar mais de um acordo de parcelamento na mesma operação de negociação, mediante as regras determinadas para inclusão de dívidas no acordo, considerando as dívidas selecionadas e informando os valores dos acordos de forma total e separada;
- i) Gerar o “Termo de parcelamento”, e “Confissão de dívida” junto às guias das parcelas acordadas, com as informações da negociação e espaço para assinatura do contribuinte ou do solicitante, configurando assim a criação do acordo junto a Administração.
- j) Possibilidade de inclusão, nas negociações da dívida, de honorários a partir da dívida inscrita, ajuizada ou não, além das custas processuais para as ajuizadas, de forma automática (sem intervenção do operador), de acordo com as determinações do Tribunal de Justiça;
- k) Possibilidade de inclusão de juros futuros, pré-fixados, para negociações da dívida de forma parcelada, bem como valores de entrada diferenciados por quantidades de parcelamentos anteriormente efetuados, ambos de forma automática (sem intervenção do operador), respeitando a legislação vigente da Administração;
- l) Possibilidade a inclusão de descontos sobre encargos da dívida incluída em determinada negociação com o contribuinte, por período determinado, com datas de início e término, prevendo a necessidade de atendimento a programas de incentivo fiscal, com possibilidade de diferenciar descontos concedidos em multas de mora dos concedidos nos juros de mora;
- m) Validar a inclusão do saldo integral da dívida nas negociações de lançamentos originalmente parcelados, ou seja, considerar sempre todas as parcelas dos lançamentos de crédito originais no momento da negociação, evitando pagamento ou parcelamento parcial de um lançamento;
- n) Gerar guias para pagamento das negociações, com a possibilidade do rateio de valores entre contas, através do envio de remessa bancária que determine as contas de destino dos valores a serem arrecadados, de acordo com convênio bancário firmado, devendo possuir funcionalidade que permita controlar convênios com Tribunal de Justiça (custas processuais) e/ou associações de procuradores (honorários advocatícios);

- o) Efetivar rompimento de acordos de parcelamento, com bloqueio que permita realizar a operação para aqueles que estão sujeitos a tal situação, de acordo com as regras de rompimento definidas na legislação vigente da Administração;
- p) Controlar prescrição da dívida dos contribuintes, considerando os períodos de suspensão por acordos de parcelamento e/ou processos administrativos impugnativos que tenham por característica a suspensão dos lançamentos, bem como as interrupções de prescrição;
- q) Possibilitar o registro de processos administrativos impugnativos que caracterizam a suspensão da exigibilidade do crédito tributário associados ao processo, de acordo com o art. 151, III do CTN.

### **2.1.2.3. COBRANÇA ADMINISTRATIVA**

Possuir dispositivo eletrônico que permita realizar a cobrança administrativa dos débitos, através do envio de notificação ao devedor, contendo ou não boleto para pagamento. As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

- a) Permitir a criação de lotes de campanhas personalizadas, possibilitando que sejam criados lotes separados por ações de campanhas desejadas;
- b) Permitir que seja estipulada data de validade para as campanhas;
- c) Permitir o agrupamento das cobranças geradas, através de consolidação dos lançamentos devidos por contribuintes, por cadastros ou por processos;
- d) Permitir a exclusão de devedores e/ou cadastros que por determinação judicial ou administrativa os débitos encontrem-se impossibilitados de serem cobrados;
- e) Permitir a escolha dos parâmetros de geração da cobrança administrativa, tais como por valores devidos, por CEP de bairros, por tipo de tributo ou origem entre outros estipulados pela Administração;
- f) Permitir a inclusão de texto padrão para as notificações geradas, inclusive por lotes gerados.

### **2.1.2.4. RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS**

Possuir dispositivo eletrônico próprio que permita controlar os recebimentos e realizar todas as movimentações bancárias e baixas de pagamentos geradas pelo sistema. As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

- a) Permitir a geração de arquivo de movimentações de acordo com layouts previamente estabelecidos junto às instituições bancárias conveniadas e possibilitar a consulta de todas essas movimentações bancárias, por data específica;
- b) Permitir o registro de pagamentos através de leitura de arquivos de retorno bancário nos padrões CNAB 400 ou CNAB 240, de acordo com contrato firmado junto à instituição financeira, considerando as definições técnicas da FEBRABAN, contendo as informações dos pagamentos realizados a partir das fichas de compensação emitidas para as segundas vias e negociações realizadas e que terminem por processar as baixas dos valores vinculados às guias, de forma parcial ou total, de acordo com o valor arrecadado;
- c) Permitir consultas, a qualquer tempo, dos registros de retorno bancário processados, bem como do arquivo original gerado pela instituição financeira conveniada que foi processado;
- d) Possibilitar a extinção parcial ou definitiva (quitação) das dívidas do contribuinte, através de baixas manuais (com ou sem efetivo recebimento de valores que acarretam em receitas), por pagamento não processado, por cancelamento por ato jurídico ou ainda por extinção do fato gerador da Dívida Ativa, mantendo-se os registros com seus devidos históricos e logs de operação com possibilidade de incluir informação do processo administrativo associado à operação;
- e) Possibilitar o registro de processos administrativos internos que dão embasamento as liquidação de dívidas do contribuinte, por operação de baixa manual, com opção para inclusão de anexos (arquivos) comprobatórios a respeito da ação;
- f) Realização de apuração de saldo remanescente dos lançamentos de crédito tributário, quando pagos por negociação, no ato do registro da baixa, considerando a determinação do art. 163 do CTN;
- g) Realizar a análise da receita arrecadada, proveniente dos pagamentos recebidos e processados, considerando as receitas vinculadas aos lançamentos dos créditos originais e no caso de pagamentos de acordos firmados, separando as receitas pertencentes exclusivamente aos acordos se houver, diferenciando os encargos de mora do lançamento original negociado dos encargos oriundos de atrasos nos pagamentos de acordos.

#### **2.1.2.5. EMISSÃO DE CERTIDÕES NEGATIVAS E POSITIVAS**

Disponibilizar dispositivo eletrônico próprio para emissão e validação de certidões negativas, positivas e ainda certidões positivas com efeito de negativas, garantindo a integridade da informação fornecida. As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

- a) Permitir a parametrização dos textos das certidões de acordo com o adotado pela Administração, incluindo a opção de inserir brasões no documento e ainda a opção apresentação de extrato dos valores devidos em caso de certidão positiva;
- b) Emissão de certidões positiva, negativa ou ainda positiva com efeito de negativa utilizado como critério a inscrição cadastral, levando em consideração os casos de suspensão por pedido de parcelamento e processo administrativo, que suprime a dívida pelo tempo determinado pelo parcelamento ou julgamento do processo;
- c) Emissão de certidões positiva, negativa ou ainda positiva com efeito de negativa utilizado como critério a pessoa do contribuinte, garantindo assim que em casos de multiplicidade de cadastros, todos tenham sido analisados para permitir a geração de certidão;
- d) Possuir mecanismo onde seja possível a validação da certidão emitida e sua data de validade.

### **2.1.3. ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES DOS CADASTROS E DÍVIDAS**

Disponibilizar dispositivo eletrônico que permita a visualização e impressão de relatórios gerenciais dos valores e processos relacionados à Dívida, permitindo através de uma visão analítica e gráfica, o acompanhamento da evolução da Dívida Ativa, com o intuito de auxiliar a Administração nas tomadas de decisões e garantir a eficiência nos recebimentos dos créditos. As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

- a) Consulta e emissão de relatório de parcelamentos, tais como: parcelamentos passíveis de serem rompidos de acordo com a legislação pertinente; parcelamentos com quantidades de parcelas atrasadas de acordo com critério de pesquisa desejado; parcelamentos por quantidade de dias de parcelas em atraso e; parcelamentos realizados em um determinado período;
- b) Fornecer relatórios sobre os pagamentos realizados tais como: relatório que apresente todos os pagamentos baixados separados por tipo de receita; relatório de pagamentos manuais realizados por período; relatório de pagamentos antecipados realizado por período e relatório que relacione os pagamentos de honorários realizados por período;
- c) Consulta e emissão de relatório que demonstre o total de inscrições por tipo de lançamento e por ano, podendo ser selecionar: o tipo de lançamento, o ano;
- d) Fornecer relatórios de lançamentos potencialmente prescritos e lançamentos que estão com o prazo de prescrição próximo;

- e) Consulta e emissão de relatório que demonstre, através de gráficos, os maiores devedores, onde a Administração deverá poder selecionar a quantidade (exemplo: os 10 (dez) maiores);
- f) Relatório que apresente o cálculo do estoque da dívida ativa corrente, através da atualização financeira das dívidas dos contribuintes, de acordo com a legislação da Administração, apurando valores de correção monetária, multa, juros e apresentação das montas por categorização cadastral, tipo de lançamento / tributo, fase da dívida (inscrito / não inscrito em dívida ativa ou cobrança judicial), indicativo de dívida negociada ou não negociada e situação de prescrição;
- g) Relatório que demonstre todos os acessos e ações efetuados na verificação de conformidade descrita no modo de demonstração.

#### **2.1.4. PORTAL DO CONTRIBUINTE**

Possuir dispositivo eletrônico que permita o acesso via internet, diretamente pelo contribuinte, para a realização de emissão de guias de pagamento, segundas-vias, e certidões geradas e controladas pelo sistema, a serem disponibilizados mediante interesse da Administração. As funcionalidades a serem acessadas via web, deverão possuir a possibilidade de apresentação direta e portal próprio ou disponibilização dos serviços em outros links conforme interesse da Contratante. As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

- a) Emissão de segunda-vias de parcelas de acordo através do fornecimento do número da inscrição do cadastro imobiliário ou mobiliário;
- b) Emissão de guia única para pagamento à vista de todas as parcelas pendentes de acordos de parcelamentos ativos, através do fornecimento do número da inscrição do cadastro imobiliário ou mobiliário;
- c) Emissão de guia única para pagamento à vista das parcelas vencidas de acordos de parcelamento ativos, através do fornecimento do número da inscrição do cadastro imobiliário ou mobiliário;
- d) Emissão de certidão positiva ou negativa de débito pela inscrição cadastral ou pelo CPF/CNPJ do contribuinte, gerando código validador para posterior consulta sobre a autenticidade do documento emitido;
- e) Verificação on-line, de certidões emitidas, mediante a digitação do código validador gerado, permitindo que terceiros possam consultar a autenticidade do documento emitido.

#### **2.2. MÓDULO DE ACOMPANHAMENTO DA COBRANÇA**

Fornecer módulo para a gestão e o acompanhamento da cobrança administrativa e/ou judicial, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros da Administração, que nortearão a preparação dos processos de execução fiscal, através da integração com os cadastros legados, contemplando todos os recursos necessários para que a Administração obtenha a gestão completa dos processos de cobrança administrativa e/ou judicial.

O módulo deverá OBRIGATORIAMENTE atender a TODAS as funcionalidades, atributos, rotinas e procedimentos conforme definidos abaixo:

### **2.2.1. PAINEL DE CONFIGURAÇÕES**

O sistema deverá conter módulo que possibilite a parametrização do sistema por parte da Administração, permitindo o estabelecimento de regras pré-definidas de funcionamento e de acesso, visando proporcionar agilidade à operacionalização do sistema tanto pela Administração quanto pelos usuários em geral, contemplando as seguintes funcionalidades:

#### **2.2.1.1. GERENCIAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Implementar dispositivo eletrônico para que a Administração possua controles individuais de cada servidor público envolvido na operação do sistema, permitindo o controle de atividades e prazos sob a sua responsabilidade, além de informações como: processos concluídos e as sinopses dos resultados dos processos. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Permitir o cadastramento de um servidor público como sendo “Responsável pelo Departamento” que será responsável por gerir as ações bem como cadastrar os usuários e designar os responsáveis por cada processo;

#### **2.2.1.2. ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA**

O sistema deverá possuir dispositivo eletrônico para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos “online”. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Deverá estar disponível apenas para usuário “*master*” integrado ao sistema contratado, evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do sistema para acessá-lo de outra forma.

b) Deverá manter histórico das solicitações.

c) Deverá possibilitar condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação.

## **2.2.2. PREPARAÇÃO DOS PROCESSOS**

O sistema deverá conter módulo que possibilite a migração dos dados já existente no cadastro de dívidas dos contribuintes junto à Administração e proporcione condições de geração de certidões de dívida ativa para encaminhamento para execução, bem como a integração com os cadastros da Administração, visando proporcionar a gestão da inscrição em dívida ativa a fim de evitar a prescrição de prazos, contemplando as seguintes funcionalidades:

### **2.2.2.1. GERAÇÃO DE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA**

Disponibilizar dispositivo eletrônico próprio que permita a inscrição em dívida ativa dos valores dos lançamentos de créditos tributários e / ou não tributários realizados pela Administração, não adimplidos no vencimento, gerando seus respectivos documentos referentes à inscrição em dívida ativa, conforme os pressupostos legais e a presença dos requisitos para a validade e certeza do título executivo a ser formado, bem como a geração e emissão de livros de dívida ativa. As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

- a) Apresentar os lançamentos de créditos tributários e não tributários que estão passíveis de inscrição em dívida ativa, entendendo-se por passíveis de inscrição, os lançamentos que estão vencidos e não pagos, considerando para aqueles gerados de forma parcelada, o vencimento de todas as suas respectivas parcelas;
- b) Realizar o ato de inscrição em dívida ativa, com geração de respectiva certidão de dívida ativa (CDA) que deverá registrar os nomes dos devedores e, sendo o caso, dos corresponsáveis, bem como, sempre que possível o domicílio ou a residência de um e de outros, informação das parcelas com saldo em aberto que compõe a inscrição, data em que a dívida foi inscrita e associação automatizada de livro de dívida ativa e respectiva folha, mediante cadastramento anterior de regras que determinam os critérios para escolha do livro, que deverá respeitar, dentre os livros existentes e não encerrados, o mais específico para o lançamento considerado e em caso da inexistência de um livro cujos critérios não correspondem aos do lançamento a ser inscrito, deverá apresentar informativo sobre esta ocorrência;
- c) Inscrever individualmente um lançamento de crédito tributário e/ou não tributário com saldo em aberto, através de pesquisa por origem cadastral, tipo de lançamento/tributo, inscrição cadastral específica ou identificador do lançamento, com associação automática do respectivo livro de dívida ativa conforme descrito no item anterior;

d) Inscrever coletivamente lançamentos de crédito tributário e/ou não tributário com saldo em aberto, através de filtro de seleção definido opcionalmente por origem cadastral, tipo de lançamento / tributo, exercício de competência e valores em aberto, com associação automática dos respectivos livros de dívida ativa conforme descrito anteriormente, com opção adicional de consultar e conforme necessidade, excluir quaisquer lançamentos considerados pelo filtro definido.

e) Emitir, a qualquer tempo, CDAs, com os requisitos mínimos considerados no art. 2º, § 5º c/c § 6º da Lei 6.830/80, que deverão necessariamente conter o nome dos devedores e corresponsáveis, endereço do devedor, a data de inscrição, a indicação do livro e da folha de inscrição, a quantia devida atualizada e a maneira de calcular os juros de mora acrescidos, a origem e natureza do crédito, mencionando especificamente a disposição da lei em que seja fundamentado e, sendo o caso, o número do processo administrativo de apuração e que originou a dívida, incluindo a possibilidade de se complementar a informação ausente do processo administrativo de apuração.

f) Gerenciar livros de dívida ativa para permitir a separação, conforme necessidade, dos lançamentos de créditos tributários e / ou não tributários a serem inscritos por origem, tipo de lançamento / tributo e faixa de exercícios de competência; possibilitar o encerramento de livro criado de maneira que a ferramenta desconsidere a existência deste no ato da identificação do livro durante a inscrição em dívida ativa;

g) Emissão, a qualquer tempo, dos livros da dívida ativa, com respectivos controles de quebra de folhas, na sua totalidade ou em partes, localizado através de seu número e através de filtros para localização por origem e tipo específico de lançamento, exercício de referência e situação do livro, permitindo a escolha do intervalo das páginas.

#### **2.2.2.2. CONTROLE DOS HISTÓRICOS DOS PROCESSOS**

Implementar dispositivo eletrônico que permita que todos os processos de cobrança sejam visualizados integralmente ou por parte do processo, onde os históricos sejam identificados e preservados, podendo ainda imprimir ou consultar o fluxo e as ações ocorridas em cada processo. As regras de funcionamento desse módulo deverão ser:

a) Deverá estar disponível apenas aos usuários que terão permissão de acesso, conforme regras de permissão/restrrição de acesso definidas;

b) O sistema deverá armazenar e disponibilizar para visualização e impressão consulta detalhada dos históricos dos processos desde a sua criação até o momento da consulta ao histórico.

### **2.2.3. ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES DA COBRANÇA**

O sistema deverá conter relatórios e dispositivos de análise das informações oriundas das suas operacionalizações e demais controles constantes neste Projeto Básico concernentes aos acessos e ações dos agentes públicos usuários do sistema, para que a Administração dinamize suas decisões.

Os relatórios e dispositivos de análise deverão estar disponíveis para os usuários responsáveis, a critério da Administração, através do controle de permissões, englobando:

- a) Relatório que demonstre os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever ordenado por data de prescrição + maiores valores;
- b) Relatório que demonstre os maiores devedores;
- c) Relatório que demonstre a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam exequíveis e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses;
- d) Relatório que demonstre a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam inexecutáveis por inconsistências cadastrais e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses;
- e) Relatório que demonstre, de forma totalizada a quantidade de créditos inscritos em dívida ativa e seu respectivo valor.
- f) Relatório que demonstre todos os acessos e ações efetuados para a verificação de conformidade descrita no modo de demonstração.

## **3. REQUISITOS E CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS**

### **3.1. MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS**

**3.1.1.** Para atender aos requisitos dos módulos contratados e proporcionar gestão das informações de forma integrada e completa aos gestores públicos, é necessário que o sistema pretendido possua mecanismos de comunicação com os sistemas já utilizados pela administração possibilitando:

**3.1.1.1.** A migração de dados dos cadastros pré-existentes necessários para sua alimentação, através de layout padronizado, garantindo a integridade das informações inseridas no banco de dados.

**3.1.1.2.** Integração das informações contidas nos cadastros da Administração, entre elas, cadastros de pessoas, inscrições cadastrais mobiliárias e imobiliárias, lançamentos fiscais originais e acréscimos legais, débitos inscritos ou não em dívida ativa, acordos e execuções, todos com seus respectivos vínculos, para que seja possível, a qualquer momento, receber informações de inclusões, alterações, e/ou exclusões, que permitam redirecionar os processos já iniciados evitando comprometer os procedimentos e a consistência das informações carregadas e a consulta em tempo real.

**3.1.1.3.** As informações deverão estar integradas, “on-line”, em ambiente “WEB”, para que os dispositivos de controle assegurem a troca de informação entre os departamentos envolvidos no recebimento dos débitos, de sorte que não exista possibilidade de continuidade dos processos de execução iniciados, quando os devedores usarem as prerrogativas legais para, espontaneamente efetuar pagamentos, ainda que parciais da dívida, ou demais possibilidades previstas na legislação vigente, dando condições para que se tenha a capacidade de reformulação dos processos, extinguindo ou alterando, no todo ou em parte, proporcionando uma ampla e consistente troca de informações dos cadastros da Administração, Cadastro dos Devedores e o Cadastros de Processos Administrativos e Judiciais.

## **3.2. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS**

**3.2.1.** Busca fonética no padrão linguístico português-brasileiro que possibilite à Administração o reconhecimento inequívoco dos devedores.

**3.2.2.** O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” (Internet Explorer, Mozilla Firefox), utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da Internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura.

**3.2.3.** O sistema pretendido deverá ainda ser disponibilizado para a Administração, sem limite de usuários, conforme especificações funcionais definidas no item 2 e seus subitens, devendo possuir todos os módulos/funcionalidades do sistema totalmente integrados, ou seja, todas as informações deverão ser atualizadas em tempo real, no momento de sua inserção.

## **3.3. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA**

**3.3.1.** Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas à Administração será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados em suas

dependências equipamentos e dispositivos de alta performance e que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo aos seguintes requisitos:

**3.3.1.1.** Data Center com alta performance e balanceamento de carga – 7/24 –, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

**3.3.1.2.** Servidores Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;

**3.3.1.3.** Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.

**3.3.1.4.** Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todos os usuários da Administração;

**3.3.1.5.** Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

**3.3.1.6.** Sistemas de antivírus/*spywares*, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;

**3.3.1.7.** Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

**3.3.1.8.** Sistemas gerenciadores de banco de dados;

**3.3.1.9.** Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);

**3.3.1.10.** Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

**3.3.1.11.** Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações,

implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item 3.3. Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

### **3.4. GARANTIA TECNOLÓGICA**

**3.4.1.** 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.

**3.4.2.** Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do sistema durante a vigência do contrato por um período de 06 (seis) meses a partir da finalização do contrato.

### **4. CONTROLE DE ACESSO AO CONTEÚDO**

**4.1.** Com a finalidade de garantir que os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações geradas e armazenadas através das operacionalizações bem como durante a execução de todas as suas funcionalidades, o sistema pretendido deverá possuir mecanismo de identificação que associe dados pessoais e biométricos, além disso, como contingência o sistema deverá proporcionar acesso através de cartão com matriz contendo um conjunto de letras e números que identifiquem o portador do cartão através da requisição posicional, aleatória, das letras e números contidos no matriz, fazendo uso do posicionamento Linha x Coluna para encontrar os valores associados ao usuário.

**4.2.** Os cartões deverão poder ser gerados e impressos, através da aplicação, possibilitando a impressão destes cartões através da Internet, contendo: identificação da Administração, os dados pessoais do usuário e uma matriz de caracteres para cada usuário autorizado, onde o tamanho pode variar entre 4 (quatro) colunas por 4 (quatro) linhas e 15 (quinze colunas) por 6 (seis) linhas, cujo conteúdo deve ser randômico e único para cada cartão.

**4.3.** As duas formas de acesso seguro (biometria e cartão) deverão estar habilitadas para utilização conforme as necessidades da Administração, proporcionando segurança de acesso aos usuários bem como preservando suas características e regras de permissão/restrrição de acesso aos conteúdos.

## 5. IMPLANTAÇÃO

### 5.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO

**5.1.1.** A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, realizando as seguintes atividades:

**5.1.1.1.** A implantação do sistema da empresa Contratada não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias contados a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial e será executada conforme Plano de Projeto e Cronograma proposto pela Contratada e homologado pela Contratante para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste tópico.

**5.1.1.2.** A Contratante designará servidores públicos, no prazo de 02 dias contados do recebimento da Ordem de Serviço, através de ofício, das áreas de Tecnologia da Informação, Cadastro e Dívida Ativa para apoio e suporte aos técnicos da empresa Contratada para implantação do sistema, bem como gerir o sistema após sua implantação;

**5.1.1.2.1** As simulações citadas no item anterior deverão ser realizadas em um ambiente de teste e deverá ser utilizado pelos usuários do sistema visando a comprovação do atendimento a todas as funcionalidades.

**5.1.1.3.** Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de cadastros da contratante e o sistema fornecido pela Contratada para atualização dos dados pertinentes, com a participação de técnicos da Contratada e da Contratante, onde cada parte será responsável pelas funcionalidades de importar, exportar e atualizar as informações de interesse mútuo em seus respectivos sistemas.

**5.1.1.4.** A empresa Contratada deverá fornecer layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações

**5.1.1.5.** Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema;

**5.1.1.6.** Como parte integrante do processo de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item Treinamento e seus subitens deste documento;

**5.1.1.7.** A partir do **121º (centésimo vigésimo primeiro)** dia todas as atividades pertinentes a implantação do sistema inclusive as simulações de funcionamento deverão estar rigorosamente executadas, todos os outros mecanismos utilizados para controle de processos de cobrança serão retirados de circulação pela Contratante para que o sistema informatizado funcione em caráter oficial e definitivo.

## **5.2. PLANEJAMENTO DO PROJETO**

**5.2.1.** A Contratada deverá elaborar Plano do Projeto, contendo a detalhamento de todas as ações necessárias à implantação do sistema e deverá atender rigorosamente as regras e procedimentos para a implantação descritos no item 5.1 e seus subitens.

**5.2.2.** O Plano do Projeto deverá conter a definição do escopo e das entregas do projeto, identificando ainda suas premissas, restrições, riscos, metodologia de gestão e estratégias de condução do projeto de implantação do sistema.

**5.2.3.** O Plano do Projeto deverá indicar a equipe e comitê gestor do projeto com a declaração de suas responsabilidades.

**5.2.4.** O Plano do Projeto com a Estrutura Analítica do Projeto e o Cronograma detalhado em consonância com o Cronograma físico/financeiro constante no item 9 deste Projeto, contendo todas as atividades necessárias à implantação do sistema, comporá a primeira entrega a ser realizada pelo projeto de implantação do sistema.

## **5.3. INSTALAÇÃO DO SISTEMA**

**5.3.1** A Contratada deverá realizar a instalação do sistema no ambiente tecnológico da empresa Contratada, conforme descrito no item 3.3 deste Projeto e disponibilizar o link web de acesso ao sistema e efetuar o cadastro do Gestor do Projeto da Contratante atendendo aos requisitos de controle de acesso definidos no item 4.

## **5.4. CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS E PERMISSÃO DE ACESSO**

**5.4.1.** A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação e permissão de acesso dos usuários do sistema contratado.

**5.4.2.** A Contratante fornecerá a relação de usuários internos da administração que serão cadastrados e treinados para utilização do sistema com suas respectivas regras de permissão/restrrição de acesso aos conteúdos, não excedendo a quantidade de 30 (trinta) usuários.

**5.4.3.** A Contratada deverá instalar os dispositivos de hardware para leitura/identificação biométrica para acesso ao sistema, na quantidade constante no item 5.4.2.

**5.4.4.** A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação para acesso ao sistema, em conjunto com a Contratante, associando os dados pessoais com os dados biométricos dos usuários constantes na relação fornecida pela Contratante.

**5.4.5.** A Contratada deverá gerar, via sistema, e fornecer a Contratante os cartões de controle de acesso aos usuários constantes na relação fornecida pela Contratante, conforme item 5.4.2 e realizar o cadastro e concessão de permissão aos usuários dos módulos pertinentes conforme definição da Administração.

## **5.5. LEVANTAMENTOS, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES**

### **5.5.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS**

**5.5.1.1.** A Contratada deverá levantar junto a Contratante os requisitos relacionados às regras de negócio, todas as informações referentes aos dados pré-existentes em uso na administração que serão fundamentais para a implantação do novo sistema.

**5.5.1.2.** Caberá à Contratante disponibilizar todas as informações pertinentes às regras de negócio, bases de dados e insumos necessários à implantação do novo sistema.

**5.5.1.3.** Os dados levantados servirão de base para a migração, integração, parametrização e configuração do sistema contratado.

### **5.5.2. ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE**

**5.5.2.1.** A Legislação pertinente ao objeto deverá ser analisada pela Contratada para, posteriormente, permitir que as configurações sejam efetuadas de maneira personalizada, de acordo com as regras de negócios estabelecidas pela Contratante que serão fundamentais para o correto funcionamento do sistema.

**5.5.2.2.** A Contratante fornecerá à empresa Contratada toda a Legislação vigente relacionada.

**5.5.2.3.** A empresa Contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao objeto na Legislação vigente.

**5.5.2.4.** A Contratante, através de seu representante designado como responsável responderá com brevidade a todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados à Cobrança de Dívidas, encaminhados pela empresa Contratada.

**5.5.2.5.** A Contratada deverá elaborar Relatório de Análise da Legislação vigente, com as regras apuradas e que serão aplicadas na parametrização e configuração do sistema. Caso seja necessário, a Contratante retificará o relatório, respeitando os prazos do cronograma. As regras apuradas estarão homologadas e serão aplicadas na parametrização e configuração do sistema.

### **5.5.3. PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES**

**5.5.3.1.** A Contratada deverá realizar as configurações e parametrizações necessárias ao funcionamento do sistema, de acordo com as regras apuradas na análise da legislação e levantamento de requisitos realizados, incluindo manutenção das tabelas básicas, das regras de cálculo e documentos pré-formatados.

### **5.6. MIGRAÇÃO E ANÁLISE CRÍTICA**

#### **5.6.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA MIGRAÇÃO**

**5.6.1.1.** Deverão ser realizadas a conversão e migração dos dados das bases internas da Contratante definidas como escopo dos dados a serem migrados com participação direta de técnicos da Administração que atuem nas áreas de negócio (Cadastro, Dívida Ativa e Cobrança) e de Tecnologia da Informação.

**5.6.1.2.** A Contratada fornecerá a Contratante o layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual os dados deverão ser encaminhados, através de arquivo em meio magnético, para conversão das informações para o sistema contratado.

**5.6.1.3.** Caso o arquivo gerado não atenda às especificações constantes no layout de dados fornecido, a Contratada deverá notificar formalmente a Contratante da ocorrência para que esta, em caráter de urgência, providencie um novo arquivo com as especificações constantes no layout fornecido.

**5.6.1.4.** Os dados fornecidos pela Contratante deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que as informações fornecidas não contemplem todos os dados solicitados no layout fornecido pela Contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema.

**5.6.1.5.** A Contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético fornecido pela Contratante e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas (ex. endereço incompleto, CNPJ inválido);

**5.6.1.6.** A Contratante será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.

**5.6.1.7.** Após a conversão dos dados disponibilizados para as bases de dados do sistema contratado, a Contratada deverá elaborar Relatório de Análise Crítica da Migração, com os apontamentos dos resultados obtidos, das inconsistências e das recomendações a serem implementadas pela Contratante com relação ao tratamento dos dados.

## **5.6.2. ESCOPO DOS DADOS A SEREM MIGRADOS**

**5.6.2.1.** Dados de cadastros pré-existentes nas bases de dados legadas incluindo: Cadastros de Pessoas, Cadastros Imobiliário, Mobiliário e todos os cadastros que são fatos geradores de lançamentos de débitos aos contribuintes.

**5.6.2.2.** Dados de dívidas pré-existentes nas bases de dados legadas incluindo: Lançamentos tributários e não tributários, quitados ou em aberto, inscritos ou não em dívida ativa, protestados ou não, executados ou não, englobando os lançamentos e suas parcelas, acordos e suas parcelas, rubricas e baixas e todos os demais atributos que componham ou categorizem o lançamento.

## **5.8. TREINAMENTO**

### **5.8.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA O TREINAMENTO**

**5.8.1.1.** O treinamento dos servidores públicos envolvidos no processo de utilização do sistema contratado será ministrado pela Contratada, respeitando as regras de acesso e permissão estabelecidas pela administração.

**5.8.1.2.** A Contratante definirá e disponibilizará local, equipamentos e data para realização do treinamento;

**5.8.1.3.** A Contratada ministrará treinamento e capacitação para os servidores públicos indicados Administração, respeitando o limite de 30 (trinta) usuários em grupos de no mínimo (5) cinco participantes e conforme disponibilidade de equipamentos;

**5.8.1.4.** A Contratada deverá fornecer o material de apoio impresso (manuais explicativos) para treinamento a todos os participantes;

**5.8.1.5.** A carga horária será de no mínimo 8 (oito) horas/aula;

**5.8.1.6.** O conteúdo do treinamento deverá abordar todas as funcionalidades do sistema, de acordo com os perfis dos usuários.

**5.8.1.7.** Após a realização do treinamento a Contratada deverá aplicar avaliações aos participantes e emitir certificados de participação.

## **5.8.2. CONTEÚDO DOS TREINAMENTOS**

**5.8.2.1.** Dirigido aos usuários do módulo de Administração dos Cadastros e da Dívida e módulo de Acompanhamento da Cobrança para o gerenciamento dos cadastros, abordando o seguinte conteúdo:

- a) Cadastro de usuários e permissão de acesso;
- b) Manutenção de Tabelas;
- c) Ordem de Serviço Eletrônica;
- f) Ficha Integrada do Contribuinte;
- g) Central de Atendimento.

**5.8.2.2.** Dirigido aos usuários do módulo de Administração dos Cadastros e da Dívida e módulo de Acompanhamento da Cobrança para administração das dívidas e preparação dos processos de cobrança abordando o seguinte conteúdo:

- a) Cobrança Administrativa;
- b) Recebimento dos Créditos;
- c) Emissão de Certidões Negativas e Positivas;
- d) Estrutura Organizacional;
- e) Geração das Certidões de Dívida Ativa;
- f) Controle dos Históricos dos Processos;
- g) Análise e Processamento das Informações Cobrança;
- h) Análise e Processamento das Informações dos Cadastros e Dívidas.

## **5.9. TESTES**

**5.9.1.** A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos servidores públicos para uso em caráter experimental como processo de testes. Os testes e simulações deverão ser realizados em conjunto com a Contratante incluindo:

**5.9.1.1.** Cadastramento de usuários e permissionamentos;

**5.9.1.2.** Acesso Biométrico e por Cartão de Controle de Acesso;

**5.9.1.3.** Buscas e Consultas Cadastrais de Pessoas e Inscrições;

**5.9.1.4.** Administração dos Cadastros e Dívidas;

**5.9.1.5.** Acompanhamento da Cobrança;

## **5.10. ESTABELECIMENTO DE INTERFACE PARA TROCA DE INFORMAÇÕES**

**5.10.1.** Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre o sistema contratado e o sistema legado da Contratante responsável pela geração dos lançamentos para atualização dos dados pertinentes aos processos do novo sistema, para tal, faz-se necessária a participação de técnicos da Contratada e da Contratante, onde cada parte será responsável pelas funcionalidades de importar, exportar e atualizar as informações de interesse mútuo em seus respectivos sistemas.

**5.10.2.** A Contratada deverá fornecer layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações.

**5.10.3.** A Contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela Contratada, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação de terceiros responsáveis pelos sistemas legados.

**5.10.4.** A Contratada, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados.

**5.10.5.** Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual.

**5.10.6.** Será de responsabilidade da Contratante a fiscalização do funcionamento da interface (troca de informações) junto à Contratada e aos responsáveis pelos sistemas legados.

## **5.11. SUPORTE E MANUTENÇÃO**

**5.11.1.** Depois de finalizadas todas as atividades referentes ao período de implantação, a Contratada disponibilizará o sistema com as bases de dados atualizadas para que o sistema entre definitivamente em operação e inicie-se a fase de suporte e manutenção.

**5.11.2.** O sistema contratado deverá disponibilizar ferramenta de Ordem de Serviço Eletrônica, via web, para que as solicitações de suporte e dúvidas da administração possam ser registradas e acompanhadas pelos usuários do sistema. A ferramenta de Ordem de Serviço Eletrônica deve atender aos mesmos requisitos para acesso conforme descrito no item Controle de Acesso.

**5.11.3.** A empresa Contratada deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, esclarecimentos quanto aos conteúdos dos relatórios do sistema com base nas informações cadastradas e/ou geradas pela operação do mesmo.

**5.11.4.** A qualquer tempo após a implantação e durante o período de vigência contratual, a Contratante poderá disponibilizar novas bases de dados de pessoas de outras origens para que a Contratada efetue novas cargas para enriquecimento do cadastro.

## **6. VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO**

O sistema pretendido deverá possuir os módulos e funcionalidades conforme definidos no item 2 deste termo de referência e seus subitens, além de atender aos Requisitos e Características Operacionais conforme definido no item 3 e seus subitens, que deverão **OBRIGATORIAMENTE** atender a **TODAS** as funcionalidades, atributos, rotinas e procedimentos conforme definidos nos tópicos mencionados.

As nomenclaturas utilizadas para designar os módulos e funcionalidades, são proposições desta administração. As nomenclaturas e os agrupamentos de funcionalidades utilizados nos sistemas das proponentes poderão ser diferentes, desde que realizem todas as atividades especificadas.

Para garantir que todos os requisitos mínimos necessários aos objetivos pretendidos pelos gestores sejam cumpridos, será adotada metodologia para demonstração do atendimento aos itens obrigatórios descritos neste Projeto Básico, sendo que todos os itens e subitens abaixo relacionados deverão ser **OBRIGATORIAMENTE** cumpridos sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO**.

Todos os acessos a TODOS os módulos e todas as funcionalidades do sistema deverão ocorrer através dos dispositivos de controle de segurança e acesso a conteúdo estabelecidos no item 4 deste Projeto Básico, devendo todos os acessos ao sistema e suas respectivas ações serem registradas e armazenadas, incluindo identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas, gerando um histórico de transações, que possibilitem a realização de relatórios e consultas que permitam auditoria e que serão exigidos em demonstração.

Para ser considerado como atendido, cada item deverá cumprir todas as exigências nele contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, ocasionarão a DESCLASSIFICAÇÃO da licitante.

## **6.1. PREPARAÇÃO PARA A PROVA DE CONCEITO**

**6.1.1.** Definida a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) esta deverá realizar a Prova de Conceito das funcionalidades do sistema.

**6.1.2.** A equipe de apoio formada por agentes públicos indicados pela contratante agendará e assistirá a Prova de Conceito e verificará a conformidade do sistema proposto com o Projeto Básico, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes.

**6.1.3.** A Prova de Conceito será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, "on-line", pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no item "3.2. Requisitos não Funcionais" deste projeto.

**6.1.4.** A contratante disponibilizará equipamento (microcomputador) para a Prova de Conceito. A proponente deverá apresentar seu sistema através de acesso normal a Internet, via *https* (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de *proxies* e *firewalls*. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

**6.1.5.** Concluída a Prova de Conceito da proponente e verificada a conformidade da proposta com o presente projeto básico, a equipe de apoio emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

**6.1.6.** Caso a primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias o pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação, a demonstrarem seus sistemas.

**6.1.7.** Uma vez verificada a conformidade da proposta de menor preço com o presente projeto básico, será procedida a verificação do atendimento às condições habilitatórias da licitante.

**6.1.8.** Todas as funcionalidades do item “2. Especificação Funcional” e seus subitens deverão ser OBRIGATORIAMENTE cumpridas e ao final de cada operação, a proponente fará um print da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em um arquivo digital para posterior impressão), com vistas a documentar e comprovar o item demonstrado.

**6.1.9.** Será necessário o cadastramento de usuários que terão acesso aos respectivos módulos do sistema que possibilite à Administração verificar que as informações apenas serão consultadas/manuseadas por usuários autorizados, conforme as regras de permissão/restrrição de acesso pré-estabelecidas. Todos os usuários cadastrados deverão realizar o acesso conforme exigido pelo item Controle de Acesso

**6.1.10.** A proponente deverá realizar os cadastramentos, consultas, configurações, relatórios, conforme descrições do item “2. Especificação Funcional” e seus subitens de forma sequencial, utilizando dados fictícios para gerar uma massa de dados que permitirão simular as funcionalidades mínimas exigidas neste termo. Para tanto, a proponente deverá:

**6.1.10.1** Realizar cadastramento de débitos inscritos em dívida ativa, bem como todas as informações cadastrais relacionadas aos devedores, em situações diversas que permitam simular as funcionalidades mínimas exigidas e para tal deverá preparar “rascunho” em material impresso ou digital para facilitar a alimentação do sistema.

**6.1.10.2.** Trazer previamente gerado 01 (um) arquivo no layout especificado no item “2.1.1.3. CADASTRO DE DEVEDORES” e seus subitens, contendo 6 (seis) contribuintes com débitos lançados em 31/12/20XX e inscritos em dívida ativa, e 4 (quatro) contribuintes com débitos vencidos e não pagos, mas ainda não inscritos em dívida ativa, contemplando todos os dados mencionados como obrigatório no referido item e subitens para possibilitar a importação dos dados cadastrais que proporcionarão a comprovação da funcionalidade descrita.

## **6.2. MODO DA PROVA DE CONCEITO E VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE**

Para verificação da conformidade dos módulos ofertados, a Prova de Conceito será realizada através da execução das funcionalidades conforme estabelecido nos subitens deste “MODO DA PROVA DE CONCEITO”. Para ser considerado como atendido, cada item e subitem deverá cumprir todas as exigências nele contidas e atender integralmente o modo de demonstração descrito a seguir:

### **6.2.1. MODO DA PROVA DE CONCEITO: ITEM 2.1.1.1. CADASTRO DE USUÁRIOS E PERMISSÃO DE ACESSO**

- a) Efetuar o cadastramento do usuário “Master”, utilizando os padrões estabelecidos no item 4 e seus subitens, criando o acesso biométrico e gerando o cartão, sem restrições de acesso;
- b) Efetuar acesso seguro com o usuário “Master” criado utilizando biometria, onde todos os módulos do sistema deverão estar disponíveis para utilização;
- c) Sair do sistema e efetuar novo acesso seguro com o usuário “Master” criado utilizando cartão, onde todos os módulos do sistema deverão estar disponíveis para utilização;
- d) Efetuar o cadastramento dos demais usuários: 01 (um) usuário denominado “Usuário01” que terá permissão de acesso apenas ao módulo completo de Gestão de Cadastros e da Dívida; 01 (um) usuário denominado “Usuário02” que terá permissão de acesso ao módulo completo de Acompanhamento da Cobrança, 01 (um) usuário denominado “Usuário03” que terá permissão de acesso ao módulo completo de Preparação de Processos, e à funcionalidade Ficha Integrada do Contribuinte do Módulo de Gestão dos Cadastros e da Dívida, gerando os cartões mencionados no item 4 deste Projeto Básico.
- e) Efetuar o acesso seguro, individualmente, com cada um dos 04 (quatro) usuários criados utilizando seus respectivos cartões, onde o sistema deverá disponibilizar para acesso apenas os módulos pertinentes a cada usuário, conforme estabelecido no item anterior;
- f) Efetuar novo acesso com o usuário “Master” e realizar consulta para demonstrar, que todos os acessos realizados com todos os 3 (três) usuários criados foram registrados no histórico de transações do sistema, constando os campos exigidos na especificação (identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas).

### **6.2.2. MODO DA PROVA DE CONCEITO: ITEM 2.1.1.2. MANUTENÇÃO DE TABELAS**

- a) Efetuar acesso seguro com o usuário “Master” utilizando acesso biométrico.
- b) Efetuar o cadastramento de um novo índice monetário chamado “ÍndiceDemo” e atribuir o valor percentual de 9% para o período de 01/01/20XX a 31/12/20XX e o valor percentual de 0,8% para o período de 01/01/20XX a 31/01/20XX;

c) Efetuar o cadastramento de um novo feriado em 05/01/20XX, com a descrição “FeriadoDemo”;

d) Efetuar o cadastramento do(s) modelo(s) da Certidão Negativa/Positiva de Débito, parametrizando no mínimo: a descrição do tipo da Certidão, o texto do fundamento legal/texto complementar, o nome do órgão, o nome e cargo do responsável pela expedição da certidão e o período de validade da certidão;

e) Efetuar o cadastramento do modelo da Certidão de Dívida Ativa (CDA), parametrizando no mínimo: título da CDA, texto, fundamento legal/texto complementar, nome do responsável pela emissão.

### **6.2.3. MODO DA PROVA DE CONCEITO: ITEM 2.1.1.3. CADASTRO DE DEVEDORES**

a) Efetuar o acesso seguro com o usuário “Master” utilizando o cartão gerado;

b) Efetuar o cadastramento de 01 (um) devedor com dívida proveniente de IPTU de 30/11/20XX e inscrita em dívida ativa em 30/12/20XX contemplando todos os dados definidos como obrigatórios;

c) Efetuar o cadastramento de uma dívida lançada em 30/11/20XX e inscrita em dívida ativa em 30/12/20XX para o mesmo devedor cadastrado no item anterior contemplando os dados definidos como obrigatórios na especificação, proveniente de ISS, deixando incompletos os dados de endereço e telefone para contato;

d) Efetuar o cadastramento de um (01) bem para posterior penhora pertencente ao devedor cadastro no item (b) acima;

e) Consultar o cadastro de devedores, onde o sistema deverá disponibilizar para visualização o total de devedores cadastrados de forma resumida, bem como a possibilidade de consulta detalhada de todas as informações do devedor;

f) Efetuar o *download* do layout do arquivo a ser utilizado para importação e em seguida realizar a importação do arquivo previamente gerado conforme item, 6.1.10.2, demonstrando que em seu conteúdo estão todas as informações descritas como obrigatórias;

g) Consultar novamente o cadastro de devedores da mesma forma como foi realizado anteriormente e demonstrar que os cadastros de devedores inseridos manualmente e os importados estão disponíveis no sistema;

h) Sair do sistema e efetuar o acesso seguro com o “Usuário01” e demonstrar que o sistema aciona automaticamente o comunicado eletrônico de alerta para “débitos cujos prazos estão próximos de prescrever e que ainda não foram inscritos em Dívida Ativa e/ou Ajuizados”.

#### **6.2.4. MODO DA PROVA DE CONCEITO: ITEM 2.1.2.1. FICHA INTEGRADA DO CONTRIBUINTE**

a) Efetuar o acesso seguro com o usuário “Master”, e demonstrar que o dispositivo em questão está disponível para utilização.

b) Demonstrar, através da pesquisa fonética em padrão linguístico português-brasileiro, que o sistema permite a localização da Ficha Integrada do Contribuinte inserido conforme o item 6.1.10.2;

c) Apresentar a Ficha Integrada do contribuinte localizado acima, demonstrando que é possível a visualização de todos os seus respectivos cadastros, bem como todos os seus lançamentos correspondentes;

d) Apresentar ainda na mesma Ficha Integrada, todas as Certidões de Dívida Ativa, vinculadas ao contribuinte pesquisado onde deverá ser possível a verificação de todas as informações de inscrição da dívida conforme o item 6.1.10.2;

e) Demonstrar a visualização de processos de cobrança ainda na mesma Ficha Integrada, onde para este contribuinte não deverá haver, neste momento, nenhum processo judicial formalizado.

f) Apresentar o(s) campo(s) da Ficha Integrada para verificação de documentos pertencentes ao contribuinte, tal como CPF/CNPJ.

g) Apresentar a possibilidade de impressão de todos os detalhes da Ficha Integrada do contribuinte selecionado.

#### **6.2.5. MODO DA PROVA DE CONCEITO: ITEM 2.1.2.2. CENTRAL DE ATENDIMENTO**

a) Acessar o sistema com o “Usuário01” e mostrar que esta funcionalidade está disponível;

b) Realizar pesquisa utilizando como critério de busca o nome de um devedor cadastrado conforme item 6.1.10.2, onde após a localização do devedor, o sistema deverá automaticamente apresentar os cadastros a ele vinculados;

- c) Selecionar um cadastro mobiliário e outro imobiliário, vinculados ao devedor selecionado, demonstrando que o sistema permite a visualização das dívidas e parcelamentos de origens diferentes para um mesmo devedor;
- d) Selecionar uma dívida inscrita de IPTU e outra de ISS para realização de simulação de acordo de parcelamento, determinando a data do presente dia para o vencimento da primeira parcela e para os meses seguintes o 5º dia útil para as parcelas subsequentes;
- e) Visualizar o extrato de demonstrativo de parcelamento, apresentando todas as opções de parcelamentos possíveis;
- f) Efetivar o parcelamento do valor total em 5 (cinco) parcelas, e demonstrar que o sistema gera o documento de termo de confissão de dívida bem como as guias de pagamento para as parcelas;
- g) Retornar à Ficha Integrada do mesmo contribuinte e demonstrar que o parcelamento realizado aparece no campo pertinente e que as CDAs passaram para a situação de parceladas.

#### **6.2.6. MODO DA PROVA DE CONCEITO: ITEM 2.1.2.3. COBRANÇA ADMINISTRATIVA**

- a) Acessar o sistema com o “Usuário01” e demonstrar que a funcionalidade está disponível;
- b) Realizar a simulação de criação de uma Campanha de Cobrança com as seguintes características: Nome da campanha “Campanha DEMO”; agrupar os lançamentos por cadastro; parametrizar para que sejam inseridos na campanha os cadastros cujo somatório devido seja maior que R\$200,00, independente do tipo de lançamento;
- c) Determinar que a quantidade máxima de cadastros a serem selecionados, não seja superior a 10 registros ordenados por valor de forma decrescente e confirmar o processamento da campanha;
- d) Demonstrar que após a geração da campanha, os cadastros que atenderam aos requisitos da parametrização realizada, encontram-se na relação de devedores a serem cobrados.

#### **6.2.7. MODO DA PROVA DE CONCEITO: ITEM 2.1.2.4. RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS**

- a) Efetuar acesso seguro com o “Usuário01” e mostrar que esta funcionalidade está disponível;
- b) Selecionar instituição bancária que já possua os layouts dos arquivos de remessa bancária pré-configurados no sistema e realizar a geração de arquivo de remessa bancária;
- c) Consultar os arquivos de remessa gerados na data atual e demonstrar que o arquivo recém-gerado é apresentado.

#### **6.2.8. MODO DA PROVA DE CONCEITO: ITEM 2.1.2.5. EMISSÃO DE CERTIDÕES NEGATIVAS E POSITIVAS**

- a) Efetuar acesso seguro com o usuário “Master”;
- b) Pesquisar o devedor cadastrado conforme item 6.2.3 e emitir a certidão de débito que deverá estar no modelo conforme cadastramento efetuado no item 6.2.2;
- c) Utilizar o código de validação que deve estar impresso na certidão emitida, acessar o dispositivo de validação da certidão e digitar o código de validação, demonstrando que o sistema reconhece a certidão emitida.

#### **6.2.9 MODO DA PROVA DE CONCEITO: ITEM 2.1.3. ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES DOS CADASTROS E DAS DÍVIDAS**

- a) Efetuar acesso seguro do usuário “Master”;
- b) Imprimir todos os relatórios definidos na especificação do item 2.1.3.

#### **6.2.10. MODO DA PROVA DE CONCEITO: ITEM 2.1.4. PORTAL DO CONTRIBUINTE**

- a) Entrar no Portal do Contribuinte, através da digitação do seu link diretamente no Web Browser;
- b) Pesquisar pelo CPF/CNPJ de um contribuinte, cujo acordo foi realizado conforme item e as guias geradas no item de demonstração 6.2.5 e emitir a segunda-via da primeira parcela do acordo;
- c) Pesquisar a inscrição imobiliária do mesmo contribuinte acima e solicitar a emissão de uma guia unificada contendo todas as parcelas em aberto e ainda não vencidas para pagamento à vista;
- d) Pesquisar a mesma inscrição imobiliária mencionada acima e realizar a emissão da Certidão Positiva/Negativa de débitos;

e) Consultar a autenticidade da certidão emitida, informando o número validador constante da certidão e demonstrar que o sistema reconhece a autenticidade do documento.

**6.2.11. MODO DA PROVA DE CONCEITO: ITEM 2.2.1.1. GERENCIAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

a) Efetuar o acesso seguro do usuário “Master”

b) Cadastrar o “Usuário02” criado anteriormente como sendo o “Responsável pelo Departamento de Cobrança”.

c) Efetuar o acesso seguro com o “Usuário02” e demonstrar que o sistema permite que ele realize ações como: cadastrar usuários e designar os responsáveis por cada processo.

**6.2.12. MODO DA PROVA DE CONCEITO: ITEM 2.2.1.2. ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA**

a) Efetuar acesso seguro com o usuário “master”

b) Solicitar um serviço e inserir um anexo explicativo.

c) Demonstrar os meios de acompanhamento.

**6.2.13. MODO DA PROVA DE CONCEITO: ITEM 2.2.2.1. GERAÇÃO DE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA**

a) Efetuar o acesso seguro com o “Usuário02”;

b) Realizar o cadastramento de um Livro de Dívida Ativa, denominado “Livro Demo” definindo que todos os tipos de tributos do período de 20XX a 20XX (considerar os últimos cinco anos), poderão ser inscritos neste livro;

c) Realizar a inscrição em dívida ativa dos lançamentos existentes passíveis de inscrição (vencidos e não pagos) selecionando: lançamento de todos os tipos de tributos, com vencimento entre 20XX e 20XX (considerar o mesmo intervalo de tempo utilizado na letra “b” deste item). Confirme a inscrição e demonstre os lançamentos selecionados pelo sistema para realizar a inscrição de acordo com os parâmetros informados;

d) Conferir a exatidão e confirmar a inscrição dos lançamentos selecionados e, após finalizado o processo de inscrição, visualize o livro de inscrição demonstrando que as CDAs inscritas constam do livro constando as informações: Número da CDA, Data de inscrição, Livro, Folha, Exercício, Tipo de Tributo, Número de Parcelas, Nome, CPF e

Endereço do devedor, Inscrição cadastral, Valor principal corrigido, Valor da multa, Valor do juros e Valor total inscrito;

e) Realizar o encerramento do livro de inscrição;

f) Realizar a impressão de uma CDA constante do livro recém-criado e encerrado e demonstrar que o modelo está de acordo com o configurado no item 6.2.2.

#### **6.2.14. MODO DA PROVA DE CONCEITO: ITEM 2.2.2.2. CONTROLE DOS HISTÓRICOS DOS PROCESSOS**

a) Efetuar o acesso seguro com o “Usuário02”;

b) Acessar a Ficha Integrada do Contribuinte e pesquisar pelo nome do contribuinte deste processo, demonstrando que o sistema localiza a ficha cadastral do contribuinte;

c) Apresentar a Ficha Integrada do Contribuinte localizado acima, demonstrando que é possível a visualização de todos os seus cadastros, lançamentos, CDAs, além dos dados pessoais CPF e endereço;

#### **6.2.15. MODO DA PROVA DE CONCEITO: ITEM 2.2.3. ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES DA COBRANÇA**

a) Efetuar acesso seguro do usuário “Master”;

b) Imprimir todos os relatórios definidos conforme especificação do item 2.2.4.

### **7. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

Todos os documentos e comprovações de todas as atividades exigidas no item “6. Verificação de Conformidade do objeto” e todos os seus subitens, devem ser integralmente cumpridas para que verificação da conformidade seja considerada como atendida. Quaisquer itens ou subitens que não puderem ser realizados, incluindo as impressões, desclassificarão a licitante.

Todas as impressões exigidas para comprovações de atendimento aos requisitos deverão ser anexadas ao processo que originou esta licitação.

### **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **8.1. PROPOSTA COMERCIAL**

**8.1.1.** As licitantes deverão apresentar em suas propostas comerciais a descrição dos serviços a serem prestados, conforme descritos neste Termo de Referência, bem como um cronograma detalhado das atividades a serem realizadas em cada fase dos serviços, conforme cronograma físico financeiro também constante neste Projeto Básico.

## 8.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.2.1 - Quanto a qualificação técnica, além do atestado de capacidade técnica também deverá ser apresentada declaração das instalações.

8.2.2 - As licitantes **poderão** realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.2.2.1 - Para as licitantes que quiserem realizar a vistoria, será necessário agendamento pelo telefone (034) 3319 6900, com o Sr. Luís Fernando Monteiro, de 2ª a 6ª, das 9:00 hs às 17:00 hs.

8.2.2.2 – As visitas acontecerão deste a data de publicação do edital até o último dia anterior à data prevista para a abertura do certame.

8.2.3 - A Contratante emitirá Atestado em nome da empresa que efetuou a visita.

8.2.3.1 - A(s) licitante(s) **que optarem pela realização** de visita deverá(ão) apresentar o Atestado juntamente com seus documentos de habilitação.

8.2.4. - A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

8.2.4.1 – A(s) licitante(s) **que optarem pela não realização** de vistoria deverão apresentar Declaração de que tem pleno e total conhecimento do Edital e seus Anexos e de que se submete a todas as condições do mesmo.

## 8.3. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8.666/93.

## 8.4. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

**8.4.1.** Os serviços e licenciamento serão pagos conforme cronograma físico/financeiro estabelecido no item 9 deste Projeto Básico, nas seguintes condições:

**8.4.2.** Para os **Serviços de implantação e Treinamento** do sistema que compreendem as fases de 1 a 4, os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços previstos em cada fase, até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

**8.4.3.** Para o **Licenciamento, Suporte e Manutenção** do sistema que compreende a fase 5, os pagamento da primeira e da última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços, naqueles meses e, serão pagas até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação da fatura.

**8.4.4.** Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da Contratada.

**8.4.5.** Ocorrendo atraso nos pagamentos, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação *pro rata die* do IGPM/FGV ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados *pro rata die*.

## 8.5. REAJUSTE DE PREÇOS

**8.5.1.** Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

**8.5.2.** Havendo prorrogação do contrato, dos serviços de licenciamento de uso, suporte e manutenção, esse preço mensal será reajustado a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

## 8.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**8.6.1.** Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços,

bem como autorizar expressamente os técnicos da Contratada para a realização dos trabalhos.

**8.6.2.** Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações e cópias de toda a legislação pertinente ao objeto para a execução dos serviços e cópia fiel dos bancos de dados definidos como escopo de migração, em mídia, conforme “layout” fornecido pela Contratada, dentro dos prazos estabelecidos.

**8.6.3.** Designar formalmente os servidores da Contratante que serão responsáveis por gerir o funcionamento do sistema que terão como função principal o auxílio no processo de implantação e acompanhamento, incluindo servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato, para garantir a efetiva realização dos serviços contratados dentro do cronograma proposto pela Contratada e nas condições previstas no edital, que são partes integrantes do contrato.

**8.6.4.** Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à Contratada, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

**8.6.5.** Notificar a Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

**8.6.6.** Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.

**8.6.7.** Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da Contratada a que tenha acesso.

## **8.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.7.1.** Prestar e executar todos os serviços, de acordo com a sua proposta e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

**8.7.2.** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação e de qualificação técnica exigidos em edital.

**8.7.3.** Responsabilizar-se pelo uso indevido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

**8.7.4.** Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

**8.7.5.** Submeter-se à fiscalização da Contratante, durante toda vigência contratual.

**8.7.6.** Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

**8.7.7.** Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da Contratante.

**8.7.7.1.** Excepcionalmente, será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 3.3 do Anexo I - Termo de Referência nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

**8.7.8.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

**8.7.9.** Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**8.7.10.** A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

## **8.8. FONTE DE RECURSOS FINANCEIRO:**

**8.8.1.** Recursos próprios.

**8.8.2.** Conta contábil: – 3.1.1.1.02.0004 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Uberaba/MG., 05 de abril de 2018.

  
**Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba – Codiub**  
**Luís Fernando Monteiro**  
**Diretor de TIC**



**ANEXO II**  
**MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**À**  
**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE INFORMÁTICA DE UBERABA -**  
**CODIUB**  
**Pregão Eletrônico nº 001/2018**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<b>FASE 1</b> (1º mês de vigência contratual) Implantação do sistema conforme item 5.1, incluindo as atividades: - Planejamento do Projeto conforme item 5.2 e subitens; - Instalação do sistema conforme item 5.3 e subitens; - Cadastramento de usuários e permissões de acesso conforme item 5.4 e subitens; - Levantamentos, parametrizações e configurações conforme item 5.5 e subitens.	Serviço	01 (um)			
<b>FASE 2</b> (2º mês de vigência contratual) Implantação do sistema conforme item 5.1, incluindo as atividades: - Migração e Análise Crítica conforme item 5.6 subitens 5.6.1, 5.6.2.1 e 5.6.2.2.	Serviço	01 (um)			
<b>FASE 3</b> (3º mês de vigência contratual) Implantação do sistema conforme item 5.1, incluindo as atividades: - Migração e Análise Crítica conforme item 5.6, e subitens 5.6.1. - Testes conforme item 5.9 e subitens 5.9.1.1, 5.9.1.2, e 5.9.1.3.	Serviço	01 (um)			
- Treinamento conforme item 5.8.1, incluindo as atividades do subitem 5.8.2.1.	Serviço	01 (um)			

FASE 4 (4º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema conforme item 5.1, incluindo as atividades: - Testes conforme item 5.9 e subitens 5.9.1.4 e 5.9.1.5. - Estabelecimento da interface de troca de informações conforme item 5.10 e seus subitens.	Serviço	01 (um)			
	- Treinamento conforme item 5.8.1, incluindo as atividades do subitem 5.8.2.2.	Serviço	01 (um)			
FASE 5 (do 5º ao 12º mês de vigência contratual)	Licenciamento de uso temporário do sistema atendendo as especificações do item 2 e seus subitens, incluindo as atividades do item 5.11 e seus subitens.	Mês	8 (oito)			
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>						<b>RS ____</b>

**11.1.** As licitantes deverão utilizar a tabela acima como base para elaboração de suas propostas comerciais, considerando 12 (doze) meses de vigência contratual.

**11.2.** Todos os itens e subitens constantes no cronograma acima referem-se ao Termo de Referência.

**11.3.** Nos preços deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

Uberaba/MG., -- de ----- de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa .....(nome do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede no endereço sito à.....(endereço completo do licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2018, DECLARA, sob as penas da Lei, que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.443/2008, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate neste procedimento licitatório.

Assim sendo, para os fins que fazem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Uberaba/MG, ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome do licitante e assinatura do representante legal)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da Licitante.



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO A MENOR**

Ref.: (identificação da Licitação) ....., inscrito 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 V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 ( ).

Uberaba/MG, ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome do licitante e assinatura do representante legal)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da Licitante.

*DA*



ANEXO V

(MODELO) DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

A empresa ..... (nome do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede no endereço sito à.....(endereço completo do licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2018, DECLARA não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação imposta pelo artigo 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012, sendo de inteira responsabilidade do licitante vencedor a fiscalização.

Uberaba/MG, ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome do licitante e assinatura do representante legal)



## ANEXO VI

### MINUTA

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 000/2018

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE INFORMÁTICA DE UBERABA - CODIUB**, inscrita no CNPJ sob nº 18.597.781/0001-09, com sede nesta cidade de Uberaba/MG, na Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, Santa Marta, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, **Denis Silva de Oliveira**, brasileiro, casado, jornalista, inscrito no CPF sob o nº 863.466.526-72 e portador da cédula de identidade nº MG-8.596.814 SSP/MG., domiciliado em Uberaba-MG, e residente na Avenida Mário Almeida Franco, nº 455 CH, Condomínio Residencial Mário Franco, CEP: 38.046-320 e o e o Diretor Executivo, **Evaldo José Espíndula**, brasileiro, casado, Administrador de empresas, inscrito no CPF/MF sob o nº 431.744.186-15 e portador da cédula de identidade nº M-2.238.996 SSP/MG, domiciliado nesta cidade de Uberaba-MG e residente na Rua Antônio Borges de Araújo, nº 1.005, CEP nº. 38061-050, doravante denominada **CONTRATANTE**, de outro lado a Empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, com sede na Rua -----, nº -----, na cidade de -----/-----, neste ato representada pelo -----, brasileiro(a), casado (a), -----, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ----- e portador (a) da cédula de identidade nº ----- SSP/-----, domiciliado (a) em -----/----- e residente na -----, nº -----, bairro -----, adiante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, com Amparo no Pregão Eletrônico nº 001/2018 conforme, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### I – DO OBJETO:

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços destinados à Inteligência Administrativa, contemplando implantação, treinamento, suporte, manutenção, de “Sistema integrado de gestão da recuperação de ativos e controle integrado da dívida”, sob a forma de licenciamento de uso

67



temporário, visando a gestão integrada dos cadastros da dívida e da cobrança, sincronizado aos cadastros da administração, com todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, conforme termo de referência.

## II – DA EXECUÇÃO:

2.2 - O prazo para implantação do sistema da empresa Contratada não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias contados a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial e será executada conforme Plano de Projeto e Cronograma proposto pela Contratada e homologado pela Contratante para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências do Termo de Referência.

## III – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste contrato, na proposta apresentada no certame:**

- 3.1- Executar perfeitamente os serviços, em conformidade com as Especificações técnicas mínimas, funcionais e de qualidade estabelecidas, observando rigorosamente os prazos fixados.
- 3.2 - Dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 3.3 - Responder por quaisquer despesas de natureza civil, penal, tributária, obrigações trabalhistas seja de natureza extrajudicial ou judicial, previdenciárias, fiscais, acidente do trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego ou trabalho do pessoal próprio ou subcontratado que for designado para a execução dos serviços objeto do contrato.
- 3.4 - Treinar e diligenciar para que seus empregados ou subcontratados tratem com urbanidade os empregados da CONTRATANTE e de seus clientes.
- 3.5- Substituir qualquer empregado ou subcontratado de conduta inconveniente ou desempenho profissional prejudicial à execução dos serviços.
- 3.6- Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente.



3.7- Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo CONTRATANTE.

3.8- Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, nos termos do Artigo 55, Inciso XIII, da Lei n. 8.666/93, inclusive as condições de cadastramento, que será observado, mensalmente, para se efetuar os pagamentos a CONTRATADA.

3.9- Adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção da prestação dos serviços.

3.10 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente a Codiub ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

#### **IV – DO SIGILO:**

4.1- A CONTRATADA obriga-se por si e por seus empregados, e prepostos ou subcontratados a garantir e manter o sigilo sobre todas as informações técnicas, documentos de qualquer espécie e seu conteúdo a que tiver conhecimento pela realização dos serviços.

4.2 - Inobservância do disposto nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA à reparação de danos, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e outras cominações legais.

#### **V – PREÇO DOS SERVIÇOS E SUA REACTUAÇÃO:**

5.1- Os valores contratados, poderão ser reactuados após 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato seguintes motivos:

- a) - variáveis imprevisíveis que venham a exercer impacto na execução e desenvolvimento dos serviços desde que devidamente comprovados.
- b) - Atualização monetária pelo índice acumulado do INPC/IBGE.

#### **VI – FORMA DE PAGAMENTO:**

6.1- O pagamento dos serviços executados será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao início dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal/ fatura que deverá ser entregue a CONTRATANTE.



6.2 - A nota fiscal/ fatura não aprovada pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de pagamento da data de sua reapresentação.

6.3 - A fatura somente será paga se estiver devidamente acompanhada da Certidão de Regularidade de Débitos Municipais, Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil e Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual. Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho e o necessário de acordo da diretoria competente.

#### **VII – INCIDÊNCIAS FISCAIS E ENCARGOS:**

7.1- Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, todos os impostos e taxas decorrentes do objeto deste contrato, bem como as contribuições previdenciárias, salários, encargos sociais, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, obrigações extrajudiciais ou judiciais de natureza trabalhista, cível, tributaria, criminal, comercial, gastos com equipamento, montagem de ambiente, transportes e alimentação e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços, seja de pessoal próprio ou subcontratado.

#### **VIII – PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

8.1- Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais doze meses, na hipótese do § 4º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.2 - O CONTRATANTE poderá, antes do término da vigência, rescindir o presente contrato nas seguintes hipóteses:

8.2.1- o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, exceto se impossibilitado pelo não cumprimento das obrigações do CONTRATANTE.

8.2.2- o cometimento reiterado de faltas ou falhas na execução dos serviços.

8.2.3- a CONTRATADA estar impossibilitada de prestar os serviços em conformidade com as Especificações Mínimas constantes do Contrato.

8.2.4- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste CONTRATO.

8.2.5- a decretação de falência, recuperação judicial ou insolvência civil da CONTRATADA.

8.2.6- dissolução da sociedade CONTRATADA.

8.2.7- por razões de interesse público, desde que justificadas e determinadas pela autoridade competente, exaradas em respectivo processo administrativo.

8.2.8- caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

8.2.9 - Nos casos de eventuais rescisões com base nos motivos estabelecidos nas alíneas 8.2.7 e 8.2.8 acima, sem que haja culpa ou concorrido o CONTRATADO, a CONTRATANTE deverá ressarcir-lo de todos os prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

8.2.10 - A CONTRATADA, nos termos do § 2º do Art. 79 da Lei 8.666/93, terá direito aos pagamentos pendentes de recebimento.

8.3 - O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias por qualquer uma das partes, devidamente protocolada.

8.4 - A rescisão do contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, retenção dos créditos dele decorrentes, até o limite dos prejuízos causados, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e em Lei, até a completa indenização dos danos.

#### **IX – AUDITORIA:**

9.1- A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, inclusive as de natureza técnicas relativas aos serviços, propiciando o



acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo as observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

#### **X – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

10.1- Pelo não cumprimento, total ou parcial, das obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a CONTRATADA, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados, estará sujeita às sanções dispostas no art. 87 da Lei 8.666/93, na rescisão contratual motivada pela CONTRATADA.

#### **XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

11.2 Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias à contratação, inclusive o registro do respectivo instrumento no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, se for o caso.

#### **XII – DO FORO:**

12.1 As partes elegem o foro da Comarca de Uberaba - MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas que também o subscrevem.

Uberaba/MG., --- de --- de 2018.

**Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba – CODIUB**

**Denis Silva de Oliveira**

**Diretor Presidente**

**Evaldo José Espíndula**

**Diretor Executivo**

**CONTRATANTE**

XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

72





XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

**Márcia Araújo Borges**  
**CPF.: 446.742.106-82**

**Gledson Humberto de Sousa**  
**CPF.: 947.294.926-68**

*MD*

*[Handwritten mark]*