



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/0008724/2013**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 23/05/2014**

**HORÁRIO: 10:30**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br)**

**O MUNICÍPIO DE NITERÓI**, por meio da PROCURADORIA-GERAL DE NITERÓI, com sede na Rua Visconde de Sepetiba, 987/5º andar, Centro, Niterói, torna público que, devidamente autorizada pelo PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, na forma do disposto no processo administrativo n.º 070/8724/2013, fará realizar, no dia **23 de maio de 2014**, às **1030 horas**, na **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme ANEXO I – Termo de Referência do Objeto, que será regida pelo disposto no Decreto nº 3.555/2000, na Lei nº 10.520/2002, no Decreto Municipal 9.614/2005, na Lei nº 8.666/1993, na Lei Complementar nº 123/2006 e, ainda, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas.

## **1 – CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**1.1** As retificações do instrumento convocatório, por iniciativas oficiais ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas por meio eletrônico na internet, reabrindo-se o



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

prazo inicialmente estabelecido exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas

**1.2** O edital se encontra disponível no endereço eletrônico [www.pgm.niteroi.gov.br](http://www.pgm.niteroi.gov.br), podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a doação de uma resma de papel A4, na Rua Visconde de Sepetiba, 987/5º andar, Centro, Niterói.

**1.3** Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: Rua Visconde de Sepetiba, 987/10º andar, Centro, Niterói de 10:00 horas até as 17:00 horas;

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

**1.4** Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, no seguinte endereço: Rua Visconde de Sepetiba, 987/10º andar, Centro, Niterói de 10:00 até 17:00 horas, ou, ainda, e-mail [material.sma@niteroi.rj.gov.br](mailto:material.sma@niteroi.rj.gov.br).

**1.5** Caberá ao PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, auxiliada pela Comissão de Pregão, decidir sobre a impugnação, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

## **2 DO OBJETO**



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**2.1.** O Pregão tem por objeto a prestação de serviços de licenciamento de uso temporário de sistema informatizado, incluindo implantação, treinamento, suporte, visando à gestão completa dos processos de execução fiscal, integrado aos cadastros da administração, com todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, conforme as especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência do Objeto.

**2.2.** A descrição detalhada dos sistemas a serem contratados contendo as especificações do serviço está discriminada no Anexo I (Descrição Detalhada dos Softwares) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

### **3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar deste Pregão Presencial Empresas especializadas cujo objetivo social contenha atividades compatíveis com o fornecimento do objeto desta licitação, observada a necessária qualificação, e que satisfaçam às exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

**3.2** Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública Estadual, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

**3.3** Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

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

**4 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:**

**4.1** O preço total estimado pela Administração para o objeto deste pregão é de R\$ 1.227.200,00 (um milhão, duzentos e vinte e sete mil e duzentos reais), conforme os valores constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** deste edital.

**4.2** O valor descrito acima constitui mera estimativa, não se obrigando o Município de Niterói a utilizá-lo integralmente.

**5 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**5.1** A sessão para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei que regulamenta o Pregão e em conformidade com este Edital e seus anexos.

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

**6 - DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

**6.1** As empresas participantes poderão ser representadas na Sessão de Pregão por ser representante legal que deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, que



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

possuem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame e somente estes poderão atuar em nome da Licitante.

**6.2** No ato do credenciamento serão efetuadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação, através da apresentação dos documentos, em original ou cópia autenticada, conforme abaixo:

**6.2.1** Se a empresa se fizer representar por seu sócio, proprietária, dirigente ou assemelhada deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;
- b) Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da sua investidura;

**6.2.2** Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

- b) Procuração com poderes específicos ou Carta de Credenciamento, conforme modelo ANEXO II, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
- c) Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

**6.3** Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro no momento da licitação, fora de qualquer envelope.

**6.4** No caso de apresentação de documento original, o mesmo será devolvido após as conferências necessárias;

**6.5** Na hipótese em que a documentação correspondente ao credenciamento tenha sido incluída em qualquer dos envelopes – DE HABILITAÇÃO ou DE PROPOSTA DE PREÇO - será autorizado ao representante da empresa credenciadora que abra o envelope para a retirada dos mesmos, na presença dos demais Licitantes, devendo, em ato contínuo, ser o envelope novamente lacrado e devolvido ao lugar em que se encontrava.

**6.6** Ficam as empresas cientes de que somente poderão participar da fase de lances verbais, bem como praticar os demais atos inerentes ao certame, aquelas cujos



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

representantes se encontrem devidamente credenciados nos termos dos subitens anteriores.

**6.7** As Licitantes que decidirem pelo envio dos Envelopes por portadores, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.

**6.8** Será admitido mais de um representante para cada licitante, facultado ao pregoeiro reduzir este número, se for para o melhor desenvolvimento da Sessão.

**6.9** Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma Licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

**7 - DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E DE SER MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**7.1** Os licitantes apresentarão, no ato do credenciamento, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitação e contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO III, sem inseri-la em quaisquer dos envelopes.

**7.2** Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

apresentar ao Pregoeiro, no ato do credenciamento e fora dos envelopes, declaração na forma do ANEXO IV, de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei.

**7.2.1** Caso a empresa se quede inerte na apresentação de tal documento, não poderá se valer da vantagem prevista.

**7.3** Na hipótese do licitante não trazer os documentos mencionados já devidamente preenchidos, os mesmos poderão ser confeccionados no momento da realização da Sessão Pública, devendo ser assinado pelo representante legal do licitante que foi devidamente credenciado.

**7.4** Ato contínuo, serão abertos os envelopes contendo a Proposta de Preço, sendo feita sua conferência e posterior rubrica.

**7.5** No caso excepcional de a Sessão do Pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubrica, aos participantes, na sessão marcada para prosseguimento dos trabalhos.

## **8 – DOS ENVELOPES**

**8.1.** A Licitante deverá entregar ao Pregoeiro a sua Proposta de Preço e os seus Documentos de Habilitação em envelopes distintos, opacos, separados, fechados (colados ou lacrados), constando na parte externa os seguintes dizeres:



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL PGM Nº 08/2014 – PREFEITURA DE NITERÓI

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PGM Nº 08/2014 – PREFEITURA DE NITERÓI

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

**9 - DA PROPOSTA DE PREÇO**

**9.1** A Proposta de Preço deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida no formato do ANEXO V- Proposta de Preços, impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente e redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo proponente ou seu representante legal.

**9.2** A proposta deverá ainda:

- a)** Fazer referencia a esta licitação, indicar nome ou razão social do proponente, número do CNPJ, inscrição municipal e/ou estadual, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.
- b)** A proposta de preço deverá conter a descrição dos produtos cotados, inclusive as marcas, bem como modelos e/ou referencia do mesmo, com a indicação do número do lote ou item, no caso da licitação ser por lote, a indicação do código



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

correspondente a cada item que compõe o lote, com base Anexo I – Termo de Referência do Objeto.

- c) A indicação do preço unitário de cada item e o seu valor total e, finalmente, o valor total do lote, na hipótese da licitação ser por lote, com base Anexo I– Termo de Referência do Objeto.
- d) O oferecimento pelo licitante do lote ou item indicado implica em aceitação e entrega de todos os itens descritos no lote, ou do próprio item, conforme **TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**, com suas especificações e quantidades, sem qualquer restrição, sob pena de invalidação e não aceitação da proposta ofertada.
- e) É permitido às empresas Licitantes apresentarem propostas para um ou mais lotes/itens que compõem o objeto deste Edital
- f) Menção de ser optante ou não optante do SIMPLES NACIONAL.
- g) Declarar que os itens ofertados estão em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referencia do Objeto, deste Edital.
- h) Declarar que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim abrange todos os custos com materiais e serviços necessários a entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

- i) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- j) Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.
- k) Conter oferta firme e precisa para que não haja qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- l) A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, fixos e irrevogáveis, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.
- m) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real) com no máximo 02 (duas) casas decimais - exemplo: R\$ 0,01 (um centavo), em algarismos e por extenso, não podendo ser igual a zero.

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

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



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

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

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

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

**10.1** O critério de julgamento desta licitação obedecerá ao disposto no inciso I do parágrafo 1º do artigo 45 da Lei 8.666/93, a saber, a de MENOR PREÇO POR LOTE, e ainda ao disposto no parágrafo 3º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93, levando-se em consideração atendimento às exigências deste Edital, sendo considerada(s) vencedora(s) a(s) Licitante(s) que obtiver(em) o menor preço, consoante as especificações do Anexo I – Termo de Referência do Objeto. O objeto deste Edital será adjudicado à licitante cuja proposta for considerada vencedora.

**10.2** Serão classificados pelo Pregoeiro para participar da fase de lances o autor da proposta de menor preço e os demais licitantes que apresentarem as propostas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.

**10.3** Se não houver pelo menos 3 (três) ofertas de acordo com o subitem anterior, serão proclamados classificados para participarem da fase de lance os proponentes que apresentarem as melhores preços, até no máximo de 3 (três) ofertas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**10.4** O Pregoeiro consultará se entre os Licitantes existe alguma microempresa ou empresa de pequeno porte, a fim de verificar a ocorrência de empate e dar a possibilidade de novo lance, nos moldes do artigo 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

**10.5** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de ofertas dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

**10.6** Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.

**10.7** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

**10.8** O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata de Sessão.

**10.9** O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

**10.10** Sendo apta e aceitável a oferta, será verificado o atendimento da funcionalidade



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

do sistema da 1º classificada, através da apresentação de amostra, e posteriormente as condições de habilitação do proponente que a tiver formulado.

**10.11** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, salvo manifestação imediata e motivada da vontade de recorrer, no que se observará o disposto no artigo 4º, XVIII da Lei 10.520/2002.

**10.12** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos.

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

**10.14** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

**10.15** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta específica, prevalecerão as da Proposta.

**10.16** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**11- DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA:**

**11.1** - A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades mínimas necessárias aos objetivos pretendidos por área de atuação para a Procuradoria e sua atuação junto ao Judiciário. É necessário apresentar a metodologia a ser adotada nos itens obrigatórios a fim de atender o descrito no Termo de Referência – ANEXO I.

**11.2** – Para a apresentação do sistema, a Comissão de Licitação deverá suspender temporariamente a Sessão Pública, convocando o licitante que apresentou o menor preço para a apresentação da funcionalidade do sistema nos padrões mínimos indicados no item 8 e em todos os subitens do Termo de Referência, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de desclassificação.

**11.3** – No dia e na hora marcada, o licitante que apresentou o menor preço assim como os demais licitantes deverão comparecer a Sessão Pública para o seu prosseguimento, iniciando-se com a demonstração da funcionalidade do sistema, da seguinte forma:

**11.3.1.** O Pregoeiro, juntamente com uma Equipe de Apoio formada por servidores indicados pela Prefeitura, assistirá à demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com Termo de Referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;

**11.3.2.** A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Termo de Referência;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**11.3.3.** A Prefeitura disponibilizará computador para as demonstrações;

**11.3.4.** As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via *https* (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de *proxes* e *firewalls*. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

**11.3.5.** Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade da proposta com o Anexo I do Edital, a Equipe de Apoio emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

**11.4.** Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias conforme item 8 e subitens do Termo de Referência, o Pregoeiro a **DECLASSIFICARÁ** e convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação a demonstrarem seus sistemas, na forma do item 11.2.

**11.5.** Sendo atendidas todas as especificações do Termo de Referência quanto à funcionalidade do sistema, a licitante será declarada classificada e se passará a verificação do atendimento das condições habilitatórias.

**12 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**12.1** Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no Edital.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

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

### **13 - DA HABILITAÇÃO**

#### **13.1 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

- a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

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

### **13.1.2 DAS COOPERATIVAS**

**13.1.2.1** Será admitida a participação de cooperativas que atendam às exigências deste ato convocatório, no que couber, e apresentem, no envelope de habilitação os seguintes documentos:

I – ata de fundação;

II – estatuto (com ata da assembléia de aprovação);

III – regimento interno (com ata da aprovação);

IV – regimento dos fundos (com ata de aprovação);

V – edital de convocação de assembléia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

VI – registro da presença dos cooperados em assembléias gerais;

VII – ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

VIII – relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

**13.1.2.2** Não será admitida participação de cooperativas fornecedoras de mão-de-obra, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados.

**13.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- e) Prova da regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda

ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal.

f) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito para com o INSS (CND) e Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**13.2.2** Os licitantes que não possuam qualquer inscrição neste Município deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou certidões similares) expedidas pelo Município de sua sede; e, conjuntamente, Certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói.

**13.2.3.** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal ainda que esta acuse a existência de débitos, caso em que devesse ser aplicado o disposto na cláusula 8.15.

### **13.3 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**13.3.1** Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

a) Certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Niterói ou na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

#### **13.4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Para fins de comprovação de qualificação técnica deverá ser apresentado atestado (s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, que comprovem aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação.

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

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

**13.5.2** Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

mencionada no item anterior.

### **13.6 - DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS E CERTIDÕES**

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

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

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

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

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



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**14. – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

**15 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**15.1** Uma vez homologado o resultado da licitação pelo PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, será a licitante vencedora convocada para assinatura do competente instrumento contratual.

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

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

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

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

## **16- DA RECUSA DO ADJUDICATÁRIO**

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



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

revogar a licitação.

**17- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

**17.3** - exercer a fiscalização do contrato;

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

**18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

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

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

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



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

- 18.5** comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 18.6** responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 18.7** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 18.8** observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- 18.9** elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- 18.10** manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- 18.11** manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 18.12** cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

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

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

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

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

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



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

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

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

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

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

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

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



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

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

**19.4** Fica expressamente vedada a possibilidade de subcontratação de cooperativas.

**19.5** O subcontratado será responsável, junto com a Adjudicatária, pelas obrigações decorrentes do objeto do contrato, inclusive as atinentes à Contratada, descritas nos subitens do item 13, quanto aos aspectos previdenciários e trabalhistas, nos limites da subcontratação, sendo-lhe aplicável, assim como a seus sócios, as limitações convencionais e legais.

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

**20.1** O prazo da prestação dos serviços descritos no Anexo I – Termo de Referência do Objeto, será de até 12 meses, contados da data do envio da Autorização do Serviço, que será enviada via fax à(s) Licitante(s) vencedora(s), após a assinatura do contrato.

**20.2** O objeto desta licitação deverão ser prestados na forma do cronograma e no local indicado no Anexo I – Termo de Referência.

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

**21.1** O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas,



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

**21.2** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por uma comissão constituída de 2 (dois) membros designados pelo PROCURADOR CHEFE DA PROCURADORIA FISCAL, conforme ato de nomeação.

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

- a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, que deverá ser elaborado no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega do serviço;
- b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

**21.4** A comissão a que se refere o item 22.2, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

**21.5** A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

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

## **22 - DA RESPONSABILIDADE**

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

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

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



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

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

**22.5** A comissão de fiscalização do contrato poderá a qualquer tempo, caso tome conhecimento de existência de débito trabalhistas da CONTRATADA, solicitar a autoridade superior a retenção do pagamento à CONTRATADA prevista no item 22.4.

**22.6** – Será feita uma verificação da integridade física dos itens recebidos, de forma a assegurar que nenhum tipo de dano possa ter sido causado aos mesmos durante o transporte.

## **23 – DO PAGAMENTO**

**23.1** - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto do presente pregão, ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

FONTE: 100

PROGRAMA DE TRABALHO: 04.122.0001.2098

NATUREZA DA DESPESA: 33903600

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

**23.2** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 dias úteis, em parcela única



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

ou parcelado, conforme cronograma de execução do contrato, mediante crédito em conta-corrente da contratada, em instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, contados do primeiro dia útil do envio via fax ou e-mail do respectivo Certificado de Aceitação referente ao recebimento definitivo.

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

**23.3** A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ser encaminhada para pagamento no endereço Rua Visconde de Sepetiba, 987/10º Andar, Centro, Niterói-RJ, não podendo conter rasuras e devendo corresponder ao(s) serviço fornecido, acompanhada do comprovante de recolhimento de FGTS e INSS, bem como atendimento de todos os encargos relativos à mão e obra empregada no contrato.

**23.4** A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ter o mesmo CNPJ da Proposta de Preços, pois a divergência impossibilitará a apropriação e o pagamento.

**23.5** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

preços ou correção monetária.

**23.6** A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em favor do Município de Niterói, CNPJ: 28.521.748/0001-59, Inscrição Estadual: Isento, endereço: Rua Visconde de Sepetiba, 987/10º andar, Centro, Niterói. Telefone: (21) 2719-3740.

**23.7** No caso de empresas não optantes pelo Simples, deverão destacar na Nota Fiscal/Fatura, os valores e alíquotas referentes aos tributos federais a serem retidos, conforme Instrução Normativa SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

**23.8** Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, o Município de Niterói isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

**23.9** Já estarão retido na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante as Instruções Normativas SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

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



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

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

#### **24 - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**24.1** A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de \_\_\_\_\_ % (**por extenso**) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

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

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

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

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



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

## **25 - DOS RECURSOS**

### **25.1 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**25.1.2** Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá peticionar contra o ato convocatório.

**25.1.3** O Pregoeiro deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**25.1.4** Se for acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

### **25.2 - DO RECURSO À SESSÃO PÚBLICA**

**25.2.1** - Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

**25.2.2** Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**25.2.3** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

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

**25.4.6** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto o Pregoeiro.

## **26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**26.1** A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

**26.2** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

**26.3** A sanção prevista na alínea b desta ITEM poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

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

**26.5** A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

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

**26.7** Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativas, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação pessoal do contratado.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**26.8** A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do Prefeito de Niterói e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

**26.9** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

**26.10.** Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

## **27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

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

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

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

**27.7** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

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

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



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

de abertura dos Envelopes.

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

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

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

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

Anexo I - Termo de Referência do Objeto.

Anexo II- Modelo de Carta de Credenciamento.

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

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

Anexo V– Modelo Proposta de Preço.

Anexo VI – Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo VII – Modelo de Declaração de Idoneidade.

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Superveniência.

Anexo IX – Modelo de Declaração de Optante pelo Simples.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

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

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

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

Niterói, 08 de maio de 2014 .

---

CARLOS RAPOSO



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO FISCAL**

**1. OBJETO**

Licenciamento de uso temporário de sistema informatizado, incluindo implantação, treinamento, suporte, visando a gestão completa dos processos de execução fiscal, integrado aos cadastros da administração, com todas as suas funcionalidades em ambiente “WEB”, conforme as seguintes especificações:

**2. GESTÃO DA EXECUÇÃO FISCAL**



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

Fornecer sistema de Gestão de Execução Fiscal, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros da Administração, que nortearão os processos de execução fiscal, através da integração dos cadastros com o sistema de execução fiscal.

O sistema deverá contemplar os recursos necessários para que a Administração obtenha a gestão completa dos processos de execução fiscal, proporcionando:

- Agregação de um ou mais exercícios com análise da composição dos débitos inscritos, tais como impostos, taxas e etc., por tipo de débito, por ordem decrescente de devedores, ou ainda selecionar um único devedor para que se possa proceder à identificação dos débitos existentes, selecionar os maiores devedores de forma que haja condições para, através destas informações, realizar uma ou mais ações de execução fiscal, sendo que nessa seleção deverá apresentar todos os lançamentos fiscais originais, com todos os acréscimos legais, e a qual se refere cada lançamento, e ainda, proporcionar a integração daqueles inscritos em dívida com os cadastros da Administração, para análise dos devedores e a sua relação existente, tais como bens móveis e imóveis entre outros vinculados ao cadastro;

- Visualização de informações que possibilite à Procuradoria, quando da seleção dos débitos descritos, verificar se os devedores selecionados possuem algum cadastro ativo que indiquem condições econômicas de suportar os débitos existentes, tais como imóveis vinculados ao devedor ou empresas ativas, junto aos cadastros;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

- Geração de CDA's e a Petição inicial da execução fiscal, através dos débitos selecionados, conforme detalhado nos itens anteriores, de forma eletrônica, para encaminhamento ao cartório de distribuidor, dando condições para o gerenciamento de cada processo, individualmente, bem como a data do envio para o Cartório de Distribuidor, e a data que foi constituído o processo de execução, com objetivo de controlar prazos, evitando possíveis prescrições;
  
- Visualização integral e/ou parcial dos processos de todas as execuções fiscais, onde os históricos de ingresso de cada parte sejam identificados e preservados, podendo ainda imprimir ou consultar o fluxo e as ações ocorridas em cada processo;
  
- Cadastro para que a Procuradoria possa inserir todos os processos já constituídos, com todos os campos que possa identificar as etapas que se encontra cada processo, bem como interagir com os Cadastros da Administração e os Cadastros dos Devedores, com a finalidade de garantir a integridade das informações, consultar e permitir ações que visam a análise e continuidade das execuções;
  
- Permitir a emissão de Avisos de Recebimento (AR) para a citação do executado referente aos processos de execução fiscal, por lotes e/ou de forma individualizada.
  
- Consultas para que a Procuradoria possa, a qualquer momento, visualizar todos os processos de execução fiscal existentes em nome de um determinado devedor, procedendo ainda a busca por nome, dados cadastrais, ou outros meios de identificação, objetivando assessorar e dar suporte técnico aos procuradores para o cumprimento de suas funções;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

- Controle individualizado de todos os processos de execução fiscal, que deram origem à penhora, visando efetuar busca de um determinado bem, vinculado a um determinado devedor, para conhecer e evitar que haja sobreposição de penhora;
- Agenda para que a Procuradoria possua controles individuais de cada procurador, com controle dos prazos processuais sob a sua administração e responsabilidade, permitindo a criação de compromissos e emissão de alerta comunicando os prazos vencidos, além de informações de processos concluídos e as sinopses dos resultados de cada processo;
- Inclusão e consulta das etapas processuais, junto ao judiciário, possibilitando à Procuradoria proceder às análises de cada processo, a fim de permitir a produção das ações necessárias;
- Controle de processos de execução fiscal para que seja possível gerenciar a quantidade de processos, os valores totais dos débitos que estão ajuizados, por cartório, ou por qualquer outro indicador de consulta, que vise permitir a tomada de decisão;
- Consultas ao andamento dos processos, permitindo ao Judiciário efetuar os procedimentos necessários, “on-line”, em ambiente WEB, de forma segura, com os devidos controles de acessos identificados, emitindo, se necessário, os documentos integrantes dos despachos formais efetuados, com a finalidade de alimentar o banco de dados com todas as variáveis que interfiram na formação dos créditos tributários e na execução das receitas;
- Acompanhamento por parte da Procuradoria de todas as etapas dos trâmites processuais, localizando e identificando cada processo em cada um de seus estágios;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

- Mecanismo que possibilite à Procuradoria o total controle, através de verificação, de todos os processos enviados ao cartório de distribuição, por envios, prazos e aguardo da geração do processo judicial, mantendo armazenados, em pastas próprias do sistema, com histórico e controle de envios, evitando a perda de prazos de execução;

- Mecanismo que possibilite à Procuradoria o controle interno de recebimentos de processos enviados pelo Fórum e cartórios de anexos e outros departamentos, possibilitando a gestão dos processos recebidos, bem como a divisão e controle de tarefas dos Procuradores.

- Mecanismo que permita o controle dos processos por etapas junto ao distribuidor, varas da comarca, cartórios e cartórios de anexos, possibilitando monitorar o andamento de cada processo e o andamento internamente, imputando os despachos, possibilitando:

a) O controle de envio de todos os processos ao cartório distribuidor;

b) Verificar a geração do número de processo judicial, bem como a sua distribuição;

c) Vincular os despachos, quotas e as ações de citações por nome e por ordem de datas.

- Mecanismo para que a Procuradoria possa consultar e inserir as etapas processuais, junto ao judiciário, bem como proceder às análises individuais dos processos, a fim de permitir a produção das ações necessárias.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

- Dispositivo de comunicado eletrônico de alerta acionado automaticamente pelo sistema a fim de comunicar os responsáveis dos créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever, contendo ainda mecanismo de confirmação de leitura por parte do receptor proporcionado condições de auditoria à Administração.

### **3. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS**

Para atender às necessidades do sistema de Gestão da Execução Fiscal, bem como o controle à Administração sobre as informações operacionalizadas pelos usuários, é necessário que o sistema pretendido possua mecanismo de comunicação com os sistemas já utilizados pela Administração possibilitando:

- Integração das informações contidas nos cadastros da Administração, para que seja possível, a qualquer momento, receber informações de inclusões e/ou alterações, que permitam redirecionar os processos já iniciados evitando comprometer os procedimentos de execução fiscal, como, por exemplo: pagamentos espontâneos, refis, baixas, alterações e reemissões de certidão de dívida ativa, que garanta a integração e gerenciamento das ações que proporcione modificações nas ações já iniciadas, bem como qualquer consulta em tempo real;

- Integração dos débitos inscritos em dívida, agregando um ou mais exercícios com análise da composição dos débitos inscritos, para que se possa proceder à identificação dos débitos existentes, selecionando os maiores devedores de forma que haja condições para, através destas informações, realizar uma ou mais ações de execução fiscal, sendo



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

que nessa seleção deverá apresentar todos os lançamentos fiscais originais, com todos os acréscimos legais e a qual débito se refere cada lançamento, e ainda, proporcionar a integração daqueles inscritos em dívida com os cadastros da Administração, para análise dos devedores e a sua relação existente com o Município, tais como bens móveis, imóveis e/ou empresas, ativos vinculados ao cadastro.

- Disponibilização de informação ao departamento responsável pela cobrança administrativa, em tempo real, de qualquer execução iniciada pela Procuradoria, a fim de evitar procedimentos que venham comprometer a integridade da execução em curso;

- 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, e ainda acesso aos controles que permitam que todas as custas geradas em função das ações já iniciadas sejam direcionadas para que o departamento responsável onere os devedores, esta integração deverá ainda prever a troca de informações dos cadastros da Administração, Cadastro dos Devedores e a Procuradoria.

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



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

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

Uma vez que a Administração utilizará o sistema para gestão da Execução Fiscal, 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.

O Sistema Informatizado pretendido deverá ser disponibilizado para a Administração conforme definido no item 7 seus subitens, constantes neste Anexo. Além disso, todos os módulos/funcionalidades do sistema deverão ser totalmente integrados, ou seja, todas as informações deverão ser atualizadas em tempo real, no momento de sua inserção.

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

Com a finalidade de garantir que os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações geradas e armazenadas através das operacionalizações do sistema, bem como durante a execução de todas as suas funcionalidades, o sistema pretendido deverá possuir mecanismo de identificação que associe dados pessoais personalizados, podendo ocorrer por cadastramento de login/senha, acesso biométrico ou cartão de acesso personalizado.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

## **5 - IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE**

### **5.1 - IMPLANTAÇÃO**

Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental gerir e controlar os processos de Execução Fiscal, bem como possibilitar o controle à Administração de todas as operacionalizações efetuadas, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente, realizando as seguintes atividades:

a) A implantação do sistema da empresa Contratada não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item 5.1 e seus subitens, podendo tal prazo ser ampliado por até 60 (sessenta dias) caso haja comprovada demora no compartilhamento das informações necessárias à implementação, hipótese que a contratada deverá notificar a contratante;

b) A Contratante designará servidores públicos municipais das áreas de Informática, Dívida Ativa e Procuradoria para apoio e suporte aos técnicos da empresa Contratada para implantação do sistema, bem como gerir o sistema após sua implantação, com vistas ao cumprimento do prazo estipulado no item “a”;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

c) Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de cadastros da Contratante e o sistema de Gestão de Execução Fiscal da Contratada para atualização dos dados pertinentes aos processos de execução a serem administrados, 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.

c1) 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;

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

e) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item 5.2 e seus subitens deste Anexo;

f) 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 execução fiscal serão retirados de circulação pela Contratante para que o sistema informatizado funcione em caráter oficial e definitivo, ressalvada a excepcional prorrogação prevista no item “a”.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**5.1.1. IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO DE GESTÃO DE CONTROLE E EXECUÇÃO DOS CADASTROS DE DÍVIDA ATIVA**

**5.1.1.1. ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE**

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 ao correto funcionamento do sistema, devendo contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante fornecerá à empresa Contratada toda a Legislação vigente relacionada;

b) A empresa Contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao objeto na Legislação vigente;

c) A Contratante, através de seu representante, designado responsável pela Dívida Ativa, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados à Dívida Ativa, encaminhados pela empresa Contratada;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

d) Após a análise da Legislação vigente fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir obrigatoriedade de utilização e realização de quaisquer procedimentos relacionados à Execução Fiscal somente através do sistema.

**5.1.1.2. ANÁLISE, CONVERSÃO E CRÍTICA DOS CADASTROS DE DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**

Deverão ser realizadas a análise, a conversão e a crítica dos dados cadastrais já existentes nos cadastros de débitos inscritos em dívida ativa, fornecidos pela Contratante, contendo todas as inscrições com pagamentos pendentes, com participação direta de um técnico da Administração que atue na área de cadastro, contemplando as tarefas definidas abaixo:

a) A empresa Contratada deverá fornecer à Contratante um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro de débitos inscritos em dívida ativa deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;

b) Caso os cadastros de débitos fornecidos pela Contratante não atenda às especificações constantes no layout de dados fornecido, a empresa 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;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

c) Os dados constantes dos cadastros de débitos 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 empresa Contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;

d) A empresa Contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético fornecido pela Contratante e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;

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

#### 5.1.1.3. ANÁLISE, CONVERSÃO E CRÍTICA DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

Deverão ser realizadas a análise, a conversão e a crítica dos dados cadastrais já existentes nos Cadastros Mobiliário e Imobiliário da Contratante, com a participação direta de um técnico da Administração que atue na área de cadastro, contemplando as tarefas definidas abaixo:

a) A empresa Contratada deverá fornecer à Contratante um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual os cadastros Mobiliário e Imobiliário deverão ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

b) Caso os cadastros Mobiliário e Imobiliário, completos fornecidos pela Contratante não atendam às especificações constantes no layout de dados fornecido, a empresa 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;

c) Os dados cadastrais constantes nos cadastros Mobiliário e Imobiliário fornecidos pela Contratante deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela empresa Contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;

d) A empresa Contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético fornecido pela Contratante e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;

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

5.1.1.4. CADASTRAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E PERMISSÃO DE ACESSO AOS USUÁRIOS DO MÓDULO DE GESTÃO DE CONTROLE E EXECUÇÃO DOS CADASTROS DE DÍVIDA ATIVA



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação e permissão de acesso dos usuários do módulo de Gestão de Controle e Execução dos Cadastros de Dívida Ativa devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante fornecerá a relação de usuários que utilizará o módulo com suas respectivas regras de permissão/restrição de acesso aos conteúdos a qual não excederá a quantidade de 10 (dez) usuários;

b) A Contratada deverá fornecer os dispositivos de hardware para leitura/identificação biométrica para acesso ao sistema, cuja quantidade deverá ser de acordo com a relação de usuários fornecida pela Contratante mencionada na letra “a” deste item;

c) 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 na letra “a” deste item, conforme definido no item 4 deste Anexo;

d) A Contratada, em conjunto com a Contratante, deverá gerar, via sistema, os cartões de controle de acesso aos usuários constantes na relação fornecida pela Contratante;

e) A Contratada, deverá fornecer à Contratante os cartões de controle de acesso aos conteúdos, gerados pela aplicação conforme os padrões estabelecidos no item 4 deste Anexo.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**5.1.1.5. ESTABELECIMENTO DA INTERFACE (TROCA DE INFORMAÇÕES)**

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de cadastros de débitos inscritos em dívida ativa da Contratante e o sistema de Gestão de Execução Fiscal da Contratada para atualização dos dados pertinentes aos processos de execução a serem administrados, 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.

a) 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;

b) 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 dos responsáveis pelas informações pertinentes;

c) 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;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

d) 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;

e) Será de responsabilidade da Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a Contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

**5.1.1.6. TESTES DO MÓDULO DE GESTÃO DE CONTROLE E EXECUÇÃO DOS CADASTROS DE DÍVIDA ATIVA**

A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários (servidores municipais usuários do módulo de Gestão de Controle e Execução dos Cadastros de Dívida Ativa) para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

a) Efetuar testes e simulações em conjunto com a Contratante incluindo: testes de buscas e consultas cadastrais, de inscrição em dívida ativa e geração de CDA's, verificando a consistência dos dados e de cadastramento de usuários e permissionamentos (acesso biométrico e geração de cartão de controle de acesso, se houver);

b) Validar os testes junto a Contratante.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**5.1.2 - IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO DE GESTÃO DE FORMULAÇÃO  
DOS PROCESSOS DE COBRANÇA JUDICIAL**

**5.1.2.1. INTEGRAÇÃO, ANÁLISE E CRÍTICA DOS DÉBITOS INSCRITOS EM  
DÍVIDA - PROCURADORIA**

Deverão ser realizadas a integração, análise e crítica dos dados cadastrais já existentes, provenientes dos débitos inscritos em dívida, de petições iniciais ou de processos de execução devolvidos pelo Distribuidor, fornecidos pela Contratante, com participação direta de um técnico da Administração que atue na área de Procuradoria, contemplando as tarefas definidas abaixo:

a) A empresa Contratada deverá fornecer à Contratante um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual os dados cadastrais deverão lhe ser encaminhados, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;

b) Caso os cadastros fornecidos pela Contratante não atendam às especificações constantes no layout de dados fornecido, a empresa 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;

c) Os dados constantes dos cadastros 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 empresa Contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

d) A empresa Contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético fornecido pela Contratante e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;

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

**5.1.2.2 - CADASTRAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E PERMISSÃO DE ACESSO AOS USUÁRIOS DO MÓDULO DE GESTÃO DE FORMULAÇÃO DOS PROCESSOS DE COBRANÇA JUDICIAL**

A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação e permissão de acesso dos usuários do módulo de Gestão de Formulação dos Processos de Cobrança Judicial devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante fornecerá a relação de usuários que utilizará o módulo com suas respectivas regras de permissão/restrrição de acesso aos conteúdos a qual não excederá a quantidade de 10 (dez) usuários;

b) A Contratada deverá fornecer os dispositivos de hardware para leitura/identificação biométrica, se aplicável, para acesso ao sistema, cuja quantidade deverá ser de acordo com a relação de usuários fornecida pela Contratante mencionada na letra “a” deste item;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

c) 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 na letra “a” deste item, conforme definido no item 4 deste Anexo;

d) A Contratada, em conjunto com a Contratante, deverá gerar, via sistema, caso aplicável, os cartões de controle de acesso aos usuários constantes na relação fornecida pela Contratante;

e) A Contratada, deverá fornecer à Contratante os cartões de controle de acesso aos conteúdos, gerados pela aplicação conforme os padrões estabelecidos no item 4 deste Anexo.

**5.1.2.3. TESTES DO MÓDULO DE GESTÃO FORMULAÇÃO DOS PROCESSOS  
DE COBRANÇA JUDICIAL**

A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários (servidores municipais usuários do módulo de Gestão de Formulação dos Processos de Cobrança Judicial) para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

a) Efetuar testes e simulações em conjunto com a Contratante incluindo: testes de buscas e consultas cadastrais, de cadastramento de processos já constituídos, de



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

cadastramento de pesquisas, de controle dos históricos processuais, de gerenciamento de procuradores, de gerenciamento das etapas processuais, geração de processo de execução fiscal e de cadastramento de usuários e permissionamentos (acesso biométrico e geração de cartão de controle de acesso, se houver);

b) Validar os testes junto a Contratante.

**5.1.3. IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO DE GESTÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS**

**5.1.3.1. ANÁLISE, CONVERSÃO E CRÍTICA DOS CADASTROS DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL - CARTÓRIOS**

Deverão ser realizadas a análise, a conversão e a crítica dos dados cadastrais já enviados aos Cartórios de Distribuidor e Cartórios de Anexos provenientes de processos de execução fiscal, fornecidos pela Contratante contendo todos os processos referentes a execução da dívida ativa, com participação direta de um técnico da Administração que atue na procuradoria fiscal, contemplando as tarefas definidas abaixo:

a) A empresa Contratada deverá fornecer à Contratante um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual os dados cadastrais deverão lhe ser encaminhados, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

b) Caso os cadastros fornecidos pela Contratante não atendam às especificações constantes no layout de dados fornecido, a empresa 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;

c) Os dados constantes dos cadastros 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 empresa Contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;

d) A empresa Contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético fornecido pela Contratante e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;

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

**5.1.3.2. CADASTRAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E PERMISSÃO DE ACESSO AOS USUÁRIOS DO MÓDULO DE GESTÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS**

A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação e permissão de acesso dos usuários do módulo de Gestão de Controle e Acompanhamento dos Processos devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

a) A Contratante fornecerá a relação de usuários que utilizará o módulo com suas respectivas regras de permissão/restrição de acesso aos conteúdos a qual não excederá a quantidade de 10 (dez) usuários;

b) A Contratada deverá fornecer os dispositivos de hardware para leitura/identificação biométrica para acesso ao sistema, cuja quantidade deverá ser de acordo com a relação de usuários fornecida pela Contratante mencionada na letra “a” deste item;

c) 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 na letra “a” deste item, conforme definido no item 4 deste Anexo;

d) A Contratada, em conjunto com a Contratante, deverá gerar, via sistema, os cartões de controle de acesso aos usuários constantes na relação fornecida pela Contratante;

e) A Contratada, deverá fornecer à Contratante os cartões de controle de acesso aos conteúdos, gerados pela aplicação conforme os padrões estabelecidos no item 4 deste Anexo.

## **5.2. TREINAMENTO**



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de usuários, respeitando as regras de acesso e permissionamentos estabelecidas pela Administração, totalizando o máximo de 30 (trinta) servidores, conforme detalhamento abaixo:

**5.2.1. DIRIGIDO AOS USUÁRIOS DO MÓDULO DE GESTÃO DE CONTROLE E EXECUÇÃO DOS CADASTROS DE DÍVIDA ATIVA**

O treinamento dos servidores municipais envolvidos no processo de utilização do módulo de Gestão de Controle e Execução dos Cadastros de Dívida Ativa deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento;

b) A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela Contratante respeitando o limite de quantidade mencionado no item 5.1.1.4 letra “a”, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo 10 (dez) servidores;

c) A Contratada deverá fornecer o material de apoio impresso (manuais explicativos) para treinamento aos profissionais, de acordo com a quantidade de participantes observando-se o disposto na letra ”b” deste item.

**5.2.1.1. ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA**



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

O treinamento ministrado pela empresa Contratada, direcionado aos usuários do módulo de Gestão de Controle e Execução dos Cadastros de Dívida Ativa deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- a) Configurações do sistema e cadastramento de usuários;
- b) Geração de Certidão de Dívida Ativa;
- c) Geração da Petição Inicial;
- d) Consulta a análise de inconsistências;
- e) Controle de prazos;
- f) Relatórios administrativos; e
- g) Ordem de Serviço Eletrônica.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 16 (dezesesseis) horas/aula.

Após o processo de Treinamento a empresa Contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**5.2.2. DIRIGIDO AOS USUÁRIOS DO MÓDULO DE GESTÃO DE FORMULAÇÃO DOS PROCESSOS DE COBRANÇA JUDICIAL**

O treinamento dos servidores municipais envolvidos no processo de utilização do módulo de Gestão de Formulação dos Processos de Cobrança Judicial deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento;

b) A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela Contratante respeitando o limite de quantidade mencionado no item 5.1.2.2 letra “a”, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo 10 (dez) servidores;

c) A Contratada deverá fornecer o material de apoio impresso (manuais explicativos) para treinamento aos profissionais, de acordo com a quantidade de participantes observando-se o disposto na letra ”b” deste item.

**5.2.2.1. ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA**

O treinamento ministrado pela empresa Contratada, direcionado aos usuários do módulo de Gestão de Formulação dos Processos de Cobrança Judicial deverá abordar os



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- a) Configurações do sistema e cadastramento de usuários;
- b) Cadastramento de processos constituídos;
- c) Cadastramento e consulta de etapas processuais;
- d) Cadastramento de pesquisas;
- e) Consulta para identificação de lastro econômico;
- f) Controle de Bens e Penhora;
- g) Consultas ao cadastro de devedores;
- h) Consultas do andamento dos processos;
- i) Controle de envio dos processos em execução ao distribuidor;
- j) Controle de recebimento dos processos;
- k) Relatórios administrativos;
- l) Gerenciamento de Procuradores (Agenda);



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

m) Ordem de Serviço Eletrônica.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 16 (dezesesseis) horas/aula.

Após o processo de Treinamento a empresa Contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

**5.2.3. DIGIRIDO AOS USUÁRIOS DO MÓDULO DE GESTÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS**

O treinamento dos servidores municipais envolvidos no processo de utilização do módulo de Gestão de Controle e Acompanhamento dos Processos deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento;

b) A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela Contratante respeitando o limite de quantidade mencionado no item 5.1.3.2 letra “a”, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo 10 (dez) servidores;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

c) A Contratada deverá fornecer o material de apoio impresso (manuais explicativos) para treinamento aos profissionais, de acordo com a quantidade de participantes observando-se o disposto na letra "b" deste item.

#### 5.2.3.1. ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

O treinamento ministrado pela empresa Contratada, direcionado aos usuários do módulo de Gestão de Controle e Acompanhamento dos Processos deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- a) Configurações do sistema e cadastramento de usuários;
- b) Registro e cadastro do Fórum;
- c) Consultas ao cadastro de devedores;
- d) Consultas dos andamentos dos processos;
- e) Controle de envio dos processos em execução ao distribuidor;
- f) Controle de Recebimento dos processos;
- g) Monitoramento de processos junto ao Fórum;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

- h) Acompanhamento do andamento interno de Cartórios de Anexos ou de Varas;
- i) Cadastramento de despachos vinculados ao processo;
- j) Relatórios Administrativos;
- k) Ordem de Serviço Eletrônica.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 16 (dezesesseis) horas/aula.

Após o processo de Treinamento a empresa Contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

### **5.3. SUPORTE**

Com o objetivo de modernizar a Administração é necessário que o sistema possua recursos facilitadores, através de dispositivo de Ordem de Serviço (OS) Eletrônica, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da Administração, conforme definido no item 8.2.5 deste Anexo.

O pré-requisito para acesso a esses dispositivos está definido no item 4 deste Anexo.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

A empresa Contratada deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, na busca das melhores soluções com base nos relatórios disponíveis, as ações necessárias para adoção de políticas estratégicas de contenção da inadimplência.

## **6. INFRAESTRUTURA E GARANTIA TECNOLÓGICA**

### **6.1. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA**

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 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:

a) 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);

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



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

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

d) 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 usuários do Município;

e) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

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

g) 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;

h) Sistemas gerenciadores de banco de dados;

i) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);

j) 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;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

k) 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.

l) utilização de SQL na camada de base de dados, tendo em vista o padrão amplamente desenvolvido, inclusive com fatores de simplicidade e facilidade de uso.

## 6.2. GARANTIA TECNOLÓGICA

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 de Gestão de Execução Fiscal durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá ser por um período mínimo de 06 (seis) meses.

A base de dados será de propriedade da contratante, sendo certo que, no curso do contrato, a contratante deverá enviar periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses, backup da base de dados em mídia digital, ou qualquer outro meio estabelecido pela administração municipal.

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.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**7. ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA E FORMA DE DEMONSTRAÇÃO**

A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades mínimas necessárias aos objetivos pretendidos por área de atuação para a Procuradoria e sua atuação junto ao Judiciário, é necessário apresentarmos a metodologia a ser adotada nos itens obrigatórios a fim de atender o descritivo do presente termo.

Todos os itens e subitens mencionados neste item 8 referem-se, exclusivamente, ao Anexo I - Termo de Referência.

Todo o procedimento descrito nos itens 7.1 e 7.2 e seus respectivos subitens deverá ser OBRIGATORIAMENTE cumprido sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

**7.1. PREPARAÇÃO PARA DEMONSTRAÇÃO**

**7.1.1. Procedimento:**

7.1.1.1. Ordenadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto, para a comprovação do atendimento dos requisitos previstos no Anexo I - Termo de Referência, a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) apresentará demonstração de funcionalidades dos sistemas:



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

a) O Pregoeiro, juntamente com uma Equipe de Apoio formada por servidores indicados pela Prefeitura, assistirá à demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Anexo I do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;

b) A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Anexo I do Edital;

c) A Prefeitura disponibilizará computador para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via *https* (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de *proxes* e *firewalls*. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

d) Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade da proposta com o Anexo I do Edital, a Equipe de Apoio emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

7.1.1.2. Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias conforme item 7.1.1.1 e subitens o Pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação a demonstrarem seus sistemas.

7.1.1.3. Sendo aceitável a menor oferta de preço para o objeto licitado será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**7.1.2. Requisitos Técnicos:**

7.1.2.1. Faz-se necessário que o sistema ofertado possua os campos mínimos necessários que devem constar em uma Certidão de Dívida Ativa (CDA), conforme previsto na Lei 6.830/80 art. 2º, § 5º c/c § 6º. Essa exigência visa verificar se o sistema possui os parâmetros mínimos para a correta geração da CDA e, conseqüentemente, a correta elaboração da petição inicial que serão as bases para o processo administrativo de execução fiscal.

7.1.2.2. A Comissão exigirá, no ato da demonstração, que a empresa licitante proceda ao cadastramento de créditos inscritos em dívida ativa, bem como as informações cadastrais relacionadas aos devedores, em situações diversas que permitam simular as funcionalidades mínimas exigidas neste Edital. Para tal, a empresa licitante deverá preparar previamente um “rascunho” contendo as informações necessárias aos cadastramentos mencionados neste Anexo que deverão ser compostas por dados fictícios.

7.1.2.3. A Comissão exigirá também, para o ato da demonstração, que a empresa licitante tenha gerado previamente:

a) 01 (um) arquivo no layout mencionado no item 7.2.2.1 - CADASTRO DE DEVEDORES INSCRITOS EM DÍVIDA letra ”b” contendo 01 (um) devedor inscrito em dívida ativa na data de 31/12/2008, cuja CDA ainda não foi gerada contemplando todos os dados mencionados na letra “a1” do referido item para possibilitar a importação dos dados cadastrais que proporcionarão a comprovação da funcionalidade descrita no referido item;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

b) 01 (um) arquivo no layout mencionado no item 7.2.3.2 - CADASTRO DE PROCESSOS CONSTITUÍDOS letra "b" contendo 01 (um) processo, contemplando todos os dados mencionados na letra "a1" do referido item para possibilitar a importação dos dados cadastrais que proporcionarão a comprovação da funcionalidade descrita no referido item.

7.1.2.4. 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/restrição de acesso pré-estabelecidas.

7.1.2.5. O sistema pretendido pela Administração, cujo acesso deverá ser realizado conforme exigido pelo item 4, deverá permitir alterações/inserções nas etapas processuais, bem como a consulta/visualização das mesmas, em tempo real, pelos usuários autorizados.

7.1.2.6. Essas exigências justificam-se como meio de comprovar, através de simulações, se o sistema ofertado possui os campos e as funcionalidades mínimas necessárias para atender o objeto pretendido pela Administração.

**7.2. FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO), FORMA DE DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO**



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

### **7.2.1 - ADMINISTRATIVO - 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:

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

Implementação de dispositivo eletrônico para cadastramento e controle de acesso de todos os usuários do sistema, obedecendo aos padrões estabelecidos no item 4 deste Anexo. 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 nesta demonstração para a verificação de conformidade do objeto;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

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 pessoas à biometria, além disso, deverá proporcionar a geração do cartão de identificação e acesso, conforme estabelecido no item 4 deste Anexo que deverão estar associados as regras mencionadas na letra “b” deste item;

d) Todos os acessos ao sistema deverão ocorrer através dos dispositivos de controle de segurança e acesso a conteúdo estabelecidos no item 4 deste Anexo, desta forma, todos os acessos ao sistema e suas respectivas ações deverão ser registradas e armazenadas, incluindo identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas, gerando um histórico de transações, que deverá proporcionar à Administração a geração de relatórios e consultas que possibilitem auditoria e que serão exigidos em demonstração.

**7.2.1.1.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CADASTRO DE USUÁRIOS E PERMISSÃO DE ACESSO**

a) Efetuar o cadastramento do usuário “*Master*”, utilizando os padrões estabelecidos no item 4, criando o acesso biométrico e gerando o cartão, sem restrições de acesso, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.1.1 letras “a” e “c”;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

b) Efetuar acesso seguro do usuário criado na letra “a” deste item, utilizando biometria, onde todos os módulos do sistema deverão estar disponíveis para utilização;

c) Sair do sistema;

d) Efetuar acesso seguro do usuário criado na letra “a” deste item, utilizando cartão, onde todos os módulos do sistema deverão estar disponíveis para utilização para comprovar atendimento a exigência estabelecida no item 4 deste Anexo;

e) Efetuar o cadastramento dos demais usuários: 01 (um) usuário que terá permissão de acesso apenas ao módulo de Gestão de Controle e Execução dos Cadastros de Dívida Ativa denominado “Usuário01”, (02) usuários que terão permissão de acesso apenas ao módulo de Gestão de Formulação dos Processos de Cobrança Judicial denominados “Usuário02” e “Usuário03” e 01 (um) usuário que terá permissão de acesso apenas ao módulo de Gestão de Controle e Acompanhamento dos Processos denominado “Usuário04”, gerando os cartões mencionados no item 4 deste Anexo, cujas telas deverão ser impressas para comprovar atendimento do item 7.2.1.1 letra “b”;

f) Efetuar o acesso seguro, individualmente, dos 04 (quatro) usuários criados na letra “e” deste item, utilizando seus respectivos cartões, onde o sistema deverá disponibilizar para acesso apenas os módulos pertinentes a cada usuário, conforme configurado na letra “e” deste Item, cujas telas deverão ser impressas para comprovar o atendimento integral do item 7.2.1.1 letras “b” e “c”;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

g) Consultar os acessos efetuados, contendo as informações descritas no item 7.2.1.1 letra “d”, onde deverá figurar: a criação dos usuários e seus respectivos acessos efetuados nas letras “a”, “b”, “d” “e” e “f” deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.1.1.1 letra “d”, oficializando o dispositivo.

**7.2.1.1.2. VERIFICAÇÃO: CADASTRO DE USUÁRIOS E PERMISSÃO DE ACESSO**

Serão considerados como atendidos os itens 7.2.1.1 e 7.2.1.1.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**7.2.1.2. CONFIGURAÇÃO DE FILTROS DE PESQUISAS**

Implementação de dispositivo eletrônico que permita a configuração de filtros/variáveis de busca/pesquisa que serão utilizados para as consultas existentes no sistema, proporcionando agilidade aos usuários em geral, além de adequar-se aos moldes da Administração.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) Deverá estar disponível apenas para usuários “*Master*”;
- b) As configurações dos filtros/variáveis de busca deverão servir de regra para todos os módulos do sistema e seus respectivos dispositivos/funcionalidades, onde,



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

todas as informações pertencentes ao banco de dados integrado, criado pela operacionalização do sistema deverão poder ser selecionadas;

c) As configurações dos filtros/variáveis poderão ser alteradas a qualquer tempo, a critério da Administração;

d) Todos os acessos ao dispositivo e suas respectivas ações deverão ser armazenadas, incluindo identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas, gerando um histórico de transações, que deverá proporcionar à Administração a geração de relatórios e consultas que possibilitem auditoria e que serão exigidos em demonstração.

**7.2.1.2.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CONFIGURAÇÃO DE FILTROS DE PESQUISA**

a) Efetuar acesso seguro de qualquer um dos 03 (três) usuários criados no item 7.2.1.1.1 letra “e”, conforme demonstrado no item 7.2.1.1.1 letra “f”, obedecendo aos padrões estabelecidos no item 4 deste Anexo, onde o dispositivo em questão não deverá estar disponível para utilização, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento parcial do item 7.2.1.2 letra “a”;

b) Efetuar o acesso seguro do usuário cadastrado no item 7.2.1.1.1 letra “a” da mesma forma como demonstrado no item 7.2.1.1.1, letra “b”, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 7.2.1.2 letra “a”;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

c) Configurar os campos/variáveis que serão utilizados como filtro em todas as telas de consulta do sistema que deverão ser: Nome, CPF/CNPJ, RG, endereço e número da CDA, cuja tela deverá ser impressa para comprovar atendimento parcial do item 7.2.1.2 letra “b”;

d) Alterar as configurações efetuadas na letra “c” deste item incluindo a variável para filtro “número de processo”, cuja tela deverá ser impressa para comprovar atendimento do item 7.2.1.2 letra “c”.

**7.2.1.2.2. VERIFICAÇÃO: CONFIGURAÇÃO DE FILTROS DE PESQUISA**

Serão considerados como atendidos os itens 7.2.1.2 e 7.2.1.2.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**7.2.1.3. CONFIGURAÇÃO DE PRAZOS E TEXTOS PARA COMUNICADOS ELETRÔNICOS DE ALERTAS AUTOMÁTICOS**

Implementação de dispositivo eletrônico que permita à Administração parametrizar o período que o sistema deverá utilizar como referência para acionar automaticamente os comunicados eletrônicos de alertas referentes à prescrição de prazos, conforme as necessidades do Município, configurando prazos toleráveis para a Administração permitindo que sejam efetuadas as ações necessárias em tempo hábil para evitar a prescrição de prazos.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) Deverá estar disponível apenas para usuários “*Master*”;
- b) Deverá permitir a configuração dos prazos que o sistema deverá utilizar como referência para acionar automaticamente o comunicado eletrônico de alerta descrito no item 7.2.2 aos responsáveis para os casos em que a CDA e/ou a Petição Inicial ainda não foram geradas, bem como o texto que deverá conter no corpo do comunicado;
- c) Deverá permitir a configuração dos prazos que o sistema deverá utilizar como referência para acionar automaticamente o comunicado eletrônico de alerta descrito no item 7.2.3 aos responsáveis para os casos em que os processos ainda não foram executados e/ou ajuizados, bem como o texto que deverá conter no corpo do comunicado;
- d) As configurações dos comunicados eletrônicos de alertas automáticos (prazos e seus respectivos textos) deverão poder ser alterados a qualquer tempo a critério da Administração;
- e) Todos os acessos ao dispositivo e suas respectivas ações deverão ser armazenadas, incluindo identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas, gerando um histórico de transações, que deverá proporcionar à Administração a geração de relatórios e consultas que possibilitem auditoria e que serão exigidos em demonstração.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**7.2.1.3.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CONFIGURAÇÃO DE PRAZOS E TEXTOS PARA COMUNICADOS ELETRÔNICOS DE ALERTAS AUTOMÁTICOS**

a) Efetuar acesso seguro de qualquer um dos 03 (três) usuários criados no item 7.2.1.1.1 letra “e”, conforme demonstrado no item 7.2.1.1.1 letra “f”, obedecendo aos padrões estabelecidos no item 4 deste Anexo, onde o dispositivo em questão não deverá estar disponível para utilização, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento parcial do item 7.2.1.2 letra “a”;

b) Efetuar o acesso seguro do usuário cadastrado no item 7.2.1.1.1 letra “a” da mesma forma como demonstrado no item 7.2.1.1.1, letra “b”, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 7.2.1.2 letra “a”;

c) Configurar o prazo e o respectivo texto mencionados no item 7.2.1.3 letra “b”, utilizando 12 (doze) meses como referência e o seguinte texto: Demonstração - Configuração do Comunicado Eletrônico de Alerta - CDA e Petição Inicial ainda não geradas, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do referido item;

d) Configurar o prazo e o respectivo texto mencionados no item 7.2.1.3 letra “c” utilizando 13 (treze) meses como referência e o seguinte texto: Demonstração - Configuração do Comunicado Eletrônico de Alerta - Processos ainda não executados e/ou ajuizados, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do referido item;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

e) Alterar as configurações efetuadas na letra “d” deste item alterando o prazo para 12 (doze) mês, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.1.3 letra “d”.

**7.2.1.3.2. VERIFICAÇÃO: CONFIGURAÇÃO DE PRAZOS E TEXTOS PARA COMUNICADOS ELETRÔNICOS DE ALERTAS AUTOMÁTICOS**

Serão considerados como atendidos os itens 7.2.1.3 e 7.2.1.3.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**7.2.2. MÓDULO DE GESTÃO DE CONTROLE E EXECUÇÃO DOS CADASTROS DE DÍVIDA ATIVA**

O sistema deverá conter módulo que possibilite a migração dos dados já existentes no cadastro de Dívida Ativa da Administração e proporcione condições de emissão de CDA's, de geração de Petições Iniciais para encaminhamento à Procuradoria, bem como a integração com os cadastros da Administração, visando proporcionar controle e gestão dos créditos inscritos em Dívida Ativa a fim de evitar a prescrição de prazos.

Este módulo deverá conter dispositivo de Comunicado Eletrônico de Alerta que deverá ser acionado automaticamente pelo sistema sem a necessidade de qualquer ação manual/humana para seu disparo, devendo funcionar da seguinte maneira:



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

a) Deverá ser acionado automaticamente pelo sistema quando do acesso do(s) usuário(s) responsável(is) pela respectiva informação obedecendo a regra estabelecida pela Administração no que diz respeito a prazos de prescrição e texto definidos no item 7.2.1.3 letra “b” e estabelecidos no item 7.2.1.3.1 letra “c”;

b) Além disso, deverá figurar em seu conteúdo os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever e que ainda não foram geradas as CDA's e/ou as Petições Iniciais, ordenado por data de prescrição + maiores valores que deverão servir de base para organizar/nortear as ações a serem tomadas pelos responsáveis, contendo as seguintes informações:

b.1) Número da CDA, se houver, nome do devedor, tipo de lançamento, inscrição, valor atual e data em que o prazo prescreverá;

c) Deverá conter dispositivo que obrigue o receptor do comunicado eletrônico a confirmar a leitura, ou seja, o destinatário não deverá poder efetuar qualquer outra ação no sistema sem que confirme a leitura do mesmo;

d) Deverá registrar e armazenar historicamente os dados de envio e da confirmação de leitura mencionada na letra “c” deste item conforme foi descrito no item 7.2.1.3 letra “e” para permitir controle e auditoria à Administração, através de consultas e/ou relatórios que serão exigidos na verificação de conformidade.

**7.2.2.1. CADASTRO DE DEVEDORES INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

O sistema deverá disponibilizar um dispositivo que proporcione ao usuário condições de criar, manter, analisar e consultar o cadastro de devedores com seus respectivos débitos inscritos em dívida ativa 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 facilitar e agilizar o processo de geração de execuções fiscais.

As regras de funcionamento desse dispositivo são:

a) Para efeito desta verificação de conformidade, o dispositivo deverá permitir o cadastramento de devedores inscritos em dívida ativa, 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:

a1) 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) Deverá conter mecanismo que permita o aproveitamento de informações já existentes em seus cadastros, possibilitando a importação de arquivo em formato TXT



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

ou XML, no caso de utilização de Webservice, contemplando os dados mencionados na letra “a1” deste item, sendo que o layout para sua geração deverá estar disponível para *download*;

c) Deverá proporcionar consultas utilizando os filtros de pesquisa configurados no item 7.2.1.2.1 letra “c” ou de todas as informações constantes na base de dados, onde o sistema deverá disponibilizar as informações conforme definidas no item 7.2.2.1 letra “a1”, bem como um resumo das dívidas não executadas, dos Processos de Execuções Fiscais, dos vínculos com os Cadastros da Administração e dos Bens.

d) Todos os acessos ao dispositivo e suas respectivas ações deverão ser armazenadas, incluindo identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas, gerando um histórico de transações, que deverá proporcionar à Administração a geração de relatórios e consultas que possibilitem auditoria e que serão exigidos nesta verificação de conformidade;

**7.2.2.1.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CADASTRO DE DEVEDORES  
INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**

a) Acesso seguro do usuário “*Master*” conforme foi demonstrado no item 7.2.1.1.1 letra “b” onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

b) Efetuar o cadastramento de 01 (um) devedor inscrito em dívida ativa na data de 31/12/2008 contemplando todos os dados mencionados no item 7.2.2.1 letra “a1”, com 2 (dois) Bens não penhorados, proveniente de IPTU, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento parcial do item 7.2.2.1 letra “a”;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

c) Efetuar o cadastramento de uma dívida ativa na data de 30/12/2008 para o mesmo devedor cadastrado na letra “b” deste item, contemplando os dados mencionados no item 7.2.2.1 letra “a1”, proveniente de ISS, deixando incompletos os dados de endereço e telefone para contato, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 7.2.2.1 letra “a”;

d) 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 conforme as informações definidas no item 7.2.2.1 letra “a1”, que deverão ser os mencionados nas letras “b” e “c” deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.2.1 letra “c”;

e) Efetuar o *download* do layout do arquivo mencionado no item 7.1.2.3 letra “a” e, em seguida, a importação do mesmo demonstrando que em seu conteúdo figura as informações descritas no item 7.2.2.1 letra “a1”, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.2.1 letra “b”;

f) Consultar novamente o cadastro de devedores da mesma forma como foi realizado na letra “d” deste item, todavia, o sistema deverá disponibilizar para visualização o total de devedores cadastrados incluindo a importação efetuada na letra “e” deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 7.2.2.1 oficializando o dispositivo;

g) Sair do sistema;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

h) Efetuar o acesso seguro do “Usuário01” conforme foi demonstrado no item 7.2.1.1.1 letra “f” onde o sistema deverá acionar, automaticamente o dispositivo de Comunicado Eletrônico de Alerta mencionado no item 7.2.2;

i) Demonstrar o Comunicado Eletrônico mencionado na letra “h” deste item, contendo as informações conforme estabelecidas no item 7.2.2 letras “a”, “b” e “b1”, figurando os cadastramentos efetuados nas letras “b” e “c” deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento dos referidos item e subitens;

j) Demonstrar que o dispositivo mencionado na letra “h” deste item obriga o receptor a confirmar a leitura, bloqueando as demais funcionalidades do sistema enquanto não efetuar a confirmação, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.2 letra “c”.

**7.2.2.1.2. VERIFICAÇÃO: CADASTRO DE DEVEDORES INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**

Serão considerados como atendidos os itens 7.2.2.1 e 7.2.2.1.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**7.2.2.2. CRÍTICA DAS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO CADASTRO DE DEVEDORES INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

Implementação de um dispositivo eletrônico que tenha com objetivo a integração das informações contidas nos cadastros da Administração, para que seja possível, a qualquer momento, receber informações de inclusões e/ou alterações, que permitam redirecionar os processos já iniciados de execução fiscal, e que garanta a integração e gerenciamento das ações que proporcione modificações nas ações já iniciadas, bem como qualquer consulta, em tempo real.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Deverá realizar a análise e crítica dos cadastros da dívida ativa e das CDA's emitidas verificando a consistência dos dados cadastrais tais como endereço incompleto ou CNPJ/CPF inválidos que servem de base para os processos de cobrança judicial e/ou impossibilitarão a execução dos mesmos, a fim de validar as informações necessárias ao processo de execução, através da geração de relatórios de inconsistências;

b) Deverá permitir que o usuário efetue as correções nas inconsistências apontadas no relatório mencionado na letra "a" deste item que possibilitarão a correta geração da Petição Inicial para que a Administração não seja onerada em decorrência de erros formais na composição das informações que, normalmente, impossibilitam a elaboração do processo judicial;

c) Caso ocorra correções, conforme mencionado na letra "b" deste item, o sistema deverá gerar automaticamente um arquivo de exportação de dados em formato TXT ou XML, no caso de utilização de Webservice, contendo os dados alterados para que a Administração possa efetuar as devidas correções em seus sistemas corporativos, cujo layout deverá estar disponível para *download*;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

d) Todos os acessos ao dispositivo e suas respectivas ações deverão ser armazenadas, incluindo identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas, gerando um histórico de transações, que deverá proporcionar à Administração a geração de relatórios e consultas que possibilitem auditoria e que serão exigidos nesta verificação de conformidade;

**7.2.2.2.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CRÍTICA DAS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO CADASTRO DE DEVEDORES INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**

a) Efetuar o acesso seguro do “Usuário01” conforme foi demonstrado no item 7.2.1.1.1 letra “f” onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

b) Gerar relatório de inconsistência mencionado no item 7.2.2.2 letra “a”, que deverá apontar como inconsistência os dados faltantes do cadastro efetuado no item 7.2.2.1.1 letra “c” (endereço incompleto e faltando telefone para contato), o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento do item 7.2.2.2 letra “a”;

c) Efetuar correção da inconsistência apontada pelo sistema no relatório gerado na letra “b” inserindo telefone para contato, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.2.2 letra “b”;

d) Demonstrar que o sistema gerou automaticamente um arquivo TXT ou XML, no caso de utilização de Webservice, contendo os dados contendo a alteração efetuada



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

na letra “c” deste item e que seu layout está disponível para *download*, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.2.2 letra “c”.

**7.2.2.2.2. VERIFICAÇÃO: CRÍTICA DAS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO CADASTRO DE DEVEDORES INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**

Serão considerados como atendidos os itens 7.2.2.2 e 7.2.2.2.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**7.2.2.3. GERAÇÃO DE CERTIDÕES**

Implementação de um dispositivo eletrônico que gere, através dos débitos selecionados, as CDA's e a Petição Inicial da execução fiscal, de forma eletrônica, para encaminhamento à Procuradoria, permitindo a criação de um processo administrativo vinculado ao processo judicial com numerações sequenciais controladas eletronicamente, dando condições para o gerenciamento de cada processo, individualmente, bem como a data do envio para o Cartório de Distribuidor, e a data que foi constituído o processo de execução, com objetivo de controlar prazos, evitando possíveis prescrições.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

a) Deverá permitir a consulta de todos os créditos inscritos em dívida cuja CDA ainda não tenha sido gerada permitindo que o usuário selecione para qual devedor será gerada podendo ou não agregar os lançamentos em uma CDA, contendo ainda opção para geração partindo da própria consulta;

b) Para a geração de CDA o sistema deverá conter, para efeito de demonstração, um layout genérico, todavia, deverá obedecer às regras estabelecidas em lei conforme mencionado no item 7.1.2.1 deste Anexo contendo as seguintes informações:

b1) Nome do devedor, nomes dos coresponsáveis e endereço do domicílio ou residência de todos;

b2) Valor originário da dívida, bem como o termo inicial e a forma de calcular os juros de mora e demais encargos previstos em lei ou contrato;

b3) Origem, natureza e o fundamento legal ou contratual da dívida;

b4) Indicação, se for o caso, de estar a dívida sujeita à atualização monetária, bem como o respectivo fundamento legal e o termo inicial para o cálculo;

b5) Data e o número da inscrição, no Registro de Dívida Ativa, e

b6) Número do processo administrativo ou do auto de infração, se neles estiver apurado o valor da dívida;

b7) Indicação do Livro e da folha de inscrição.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

c) Para a geração da Petição Inicial o sistema deverá disponibilizar consulta de CDA's exequíveis, ou seja, que não contenham inconsistências cadastrais, conforme item 7.2.2.2 e 7.2.2.2.1, utilizando, no mínimo, os seguintes meios de busca: por Tipo de Cadastro, por Exercício, por Tipo de Lançamento, por Faixa de Valor podendo, ainda ser ordenado por: maiores devedores com as CDA's agrupadas e/ou por maiores CDA's, bem como selecionar a quantidade de resultados que se pretende obter através da consulta e permitir que o usuário selecione a(s) CDA(s) que irão compor a Petição Inicial;

d) A consulta mencionada na letra "c" deste item deverá apresentar-se ordenada, de forma geral, por CDA'S mais antigas, ou seja, que o prazo prescreverá primeiro;

e) Deverá disponibilizar automática e eletronicamente as petições iniciais geradas para o Gerenciamento da Procuradoria e acionar o Comunicado Eletrônico, se for o caso de prazos que irão prescrever;

f) Todos os acessos ao dispositivo e suas respectivas ações deverão ser armazenadas, incluindo identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas, gerando um histórico de transações, que deverá proporcionar à Administração a geração de relatórios e consultas que possibilitem auditoria e que serão exigidos nesta verificação de conformidade;

#### 7.2.2.3.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: GERAÇÃO DE CERTIDÕES



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

a) Efetuar o acesso seguro do “Usuário01” conforme foi demonstrado no item 7.2.1.1.1 letra “f” onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

b) Efetuar consulta de todos os créditos inscritos em dívida ativa cuja CDA ainda não tenha sido gerada, onde deverá figurar as informações importadas através de arquivo no item 7.2.2.1.1 letra “e”, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.2.3 letra “a”;

c) Gerar CDA para o devedor visualizado na letra “b” deste item, selecionando a opção para geração mencionada no item 7.2.2.3 letra “a”, contendo as informações mínimas estabelecidas em Lei, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.2.3 letras de “b” até “b7”;

d) Efetuar consulta de todas as CDA’s exequíveis selecionando “todos” nos meios de busca, ordenando por maiores devedores exibindo 10 (dez) resultados, onde o sistema disponibilizará: a CDA gerada na letra “c” deste item, a CDA proveniente do cadastramento efetuado no item 7.2.2.1.1 letra “b” comprovando que a CDA proveniente do cadastramento efetuado no item 7.2.2.1.1 letra “c”, alterada no item 8.2.2.2.1 letra “c” não figura na consulta por conter dados inconsistentes, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento parcial do item 7.2.2.3 letra “c”;

e) Gerar relatório de inconsistência conforme foi demonstrado no item 7.2.2.2.1 letra “b”, que deverá apontar como inconsistência os dados faltantes do endereço conforme item 7.2.2.1.1 letra “c”, constante no Comunicado Eletrônico de Alerta do item 7.2.2.1.1 letra “i” e corrigido, parcialmente, no item 7.2.2.2.1 letra “c”, o qual deverá ser impresso;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

f) Efetuar a correção da inconsistência apontada pelo sistema no relatório gerado na letra “e” e demonstrar que o sistema gerou automaticamente outro arquivo TXT ou XML, no caso de utilização de Webservice, contendo as alterações, conforme item 7.2.2.2.1 letra “d”, cuja tela deverá ser impressa;

g) Efetuar nova consulta de todas as CDA’s exequíveis conforme efetuado na letra “d” deste item, onde o sistema disponibilizará, respeitando a ordem estabelecida no item 7.2.2.3 letra “d”: a CDA gerada na letra “c” deste item, a CDA proveniente do cadastramento efetuado no item 7.2.2.1.1 letras “b” e “c” comprovando que a CDA proveniente do cadastramento efetuado no item 7.2.2.1.1 letra “c”, alterada no item 7.2.2.2.1 letra “c” e na letra “f” deste item figura na consulta como exequível por não conter dados inconsistentes, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento parcial do item 7.2.2.3 letra “c”;

h) Gerar a petição inicial selecionando todos os débitos do devedor cadastrado no item 7.2.2.1.1 letras “b” e “c”, agregando os valores em uma única petição, cuja tela deverá ser impressa para comprovação do item 7.2.2.3 letra “c”.

i) Gerar a petição inicial para selecionando todos os débitos do devedor cuja CDA foi gerada na letra “c” deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovação do item 7.2.2.3 letra “c”.

**7.2.2.3.2. VERIFICAÇÃO: GERAÇÃO DE CERTIDÕES**



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

Serão considerados como atendidos os itens 7.2.2.3 e 7.2.2.3.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**7.2.3. MÓDULO DE GESTÃO DE FORMULAÇÃO DOS PROCESSOS DE COBRANÇA JUDICIAL**

O sistema deverá conter módulo destinado à formulação e constituição dos processos de cobrança judicial, contemplando todas as etapas de elaboração e constituição de processos de cobrança judicial, servindo como referência aos procuradores, além disso, deverá registrar as ações efetuadas pela procuradoria de forma individualizada, apontando os responsáveis por cada operação incluindo dispositivo de agenda dos procuradores proporcionando gestão e controle à Procuradoria e à Administração.

Poderão utilizar este módulo e seus submódulos somente pessoas devidamente autorizadas e identificadas mediante acesso seguro conforme os padrões estabelecidos no item 4 deste Anexo, respeitando as regras de permissão/restrrição de acesso.

Este módulo deverá conter dispositivo de Comunicado Eletrônico de Alerta que deverá ser acionado automaticamente pelo sistema sem a necessidade de qualquer ação manual/humana para seu disparo, devendo funcionar da seguinte maneira:

a) Deverá ser acionado automaticamente pelo sistema quando do acesso do(s) usuário(s) responsável(is) pela respectiva informação obedecendo a regra estabelecida



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

pela Administração no que diz respeito a prazos de prescrição e texto definidos no item 7.2.1.3 letra “c” e estabelecidos no item 7.2.1.3.1 letras ”d” e “e”;

b) Além disso, deverá figurar em seu conteúdo os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever e que as Petições Iniciais já foram geradas, todavia, o processo de cobrança judicial ainda não foi constituído, ordenado por data de prescrição + maiores valores que deverão servir de base para organizar/nortear as ações a serem tomadas pelos responsáveis, contendo as seguintes informações:

b1) Número da CDA, Número da Petição Inicial, nome do devedor, tipo de lançamento, inscrição, valor atual e data em que o prazo prescreverá;

c) Deverá conter dispositivo que obrigue o receptor do comunicado eletrônico a confirmar a leitura, ou seja, o destinatário não deverá poder efetuar qualquer outra ação no sistema sem que confirme a leitura do mesmo;

d) Deverá registrar e armazenar historicamente os dados de envio e da confirmação de leitura mencionada na letra “c” deste item conforme foi descrito no item 7.2.1.3 letra “e” para permitir controle e auditoria à Administração, através de consultas e/ou relatórios que serão exigidos na verificação de conformidade.

### **7.2.3.1. GERENCIAMENTO DE PROCURADORES**

Implementação de um dispositivo eletrônico para que a Procuradoria possua controles individuais de cada procurador, com agenda e controle dos prazos processuais sob a sua



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

administração e responsabilidade, além de informações como: processos concluídos e as sinopses dos resultados dos processos.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Deverá permitir o cadastramento de um Procurador como sendo “Chefe da Procuradoria” que será responsável por gerir as ações/agenda da Procuradoria bem como cadastrar os usuários e designar os responsáveis por cada processo;

b) Todas as operações efetuadas deverão ocorrer através dos dispositivos de controle de segurança e acesso a conteúdo estabelecidos no item 4 deste Anexo, desta forma, todos os acessos ao sistema e suas respectivas ações deverão ser registradas e armazenadas, incluindo identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas, gerando um histórico de transações, que deverá proporcionar à Administração a geração de relatórios e consultas que possibilitem auditoria e que serão exigidos em demonstração.

**7.2.3.1.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: GERENCIAMENTO DE PROCURADORES**

a) Efetuar o acesso seguro do usuário “*Master*” cadastrado no item 7.2.1.1.1 letra “a” da mesma forma como demonstrado no item 7.2.1.1.1, letra “b”, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

b) Cadastrar o “Usuário02” mencionado no item 7.2.1.1.1 letra “e” como sendo “Chefe da Procuradoria”, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento parcial do item 7.2.3.1 letra “a”;

c) Efetuar o acesso seguro do “Usuário02” conforme foi demonstrado no item 7.2.1.1.1 letra “f” onde o sistema deverá acionar, automaticamente o dispositivo de Comunicado Eletrônico de Alerta mencionado no item 7.2.3;

d) Demonstrar o Comunicado Eletrônico mencionado na letra “c” deste item, contendo as informações conforme estabelecidas no item 7.2.3 letras “a”, “b” e “b1”, onde o sistema deverá disponibilizar as Petições Iniciais geradas comprovando o atendimento do item 7.2.2 letra “d”, figurando a petição gerada no item 7.2.2.3.1 letra “h”, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.3 letras “a”, “b” e “b1”;

e) Demonstrar que o dispositivo de Comunicado Eletrônico mencionado nas letras “c” e “d” deste item obriga o receptor a confirmar a leitura, bloqueando as demais funcionalidades do sistema enquanto não efetuar a confirmação, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.3 letra “c”.

f) Selecionar o “Usuário03” cadastrado no item 7.2.1.1.1 letra “e” e colocar sob sua responsabilidade a Petição Inicial gerada no item 7.2.2.3.1 letra “h”, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento parcial do item 7.2.3.1 letra “a”;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

g) Efetuar o acesso seguro do “Usuário03” mencionado na letra “f” deste item, utilizando seu respectivo cartão gerado no item 7.2.1.1.1 letra “e”, onde o sistema deverá disponibilizar o dispositivo em questão para utilização;

h) Acessar a agenda dos procuradores que deverá conter a Petição Inicial colocada sob sua responsabilidade pelo “Chefe dos Procuradores” na letra “f” deste item bem como todas as informações pertinentes para que o Procurador possa iniciar a elaboração do processo de execução fiscal, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 7.2.1.3 oficializando o dispositivo.

#### **7.2.3.1.2. VERIFICAÇÃO: GERENCIAMENTO DE PROCURADORES**

Serão considerados como atendidos os itens 7.2.3.1 e 7.2.3.1.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### **7.2.3.2. CADASTRO DE PROCESSOS CONSTITUÍDOS**

Implementação de um dispositivo eletrônico para que a Procuradoria possa cadastrar todos os processos já constituídos, com todos os campos que possa identificar as etapas que se encontra cada processo, bem como interagir com os Cadastros da Administração e os Cadastros de Devedores, com a finalidade de garantir a integridade das informações, consultar e permitir ações que visam a análise e continuidade das execuções.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Deverá permitir o cadastramento de processos já constituídos anteriormente, contendo, no mínimo as seguintes informações:

a1) Número do processo judicial de cobrança, dados do executado (documentos do devedor: 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); Dívidas (tipo de lançamento, data do lançamento, valor da causa, inscrição mobiliária/imobiliária, número CDA); Bens para penhora (tipo do bem, descrição, valor);

b) Deverá conter mecanismo que permita o aproveitamento de informações já existentes em seus cadastros, possibilitando a importação de arquivo em formato TXT ou XML, no caso de utilização de Webservice, contemplando os dados mencionados na letra “a1” deste item, sendo que o layout para sua geração deverá estar disponível para *download*;

c) Deverá proporcionar consultas utilizando os filtros de pesquisa configurados no item 7.2.1.2.1 letra “c” ou de todas as informações constantes na base de dados, onde o sistema deverá disponibilizar as informações conforme definidas no item 7.2.3.2 letra “a1”, bem como um resumo dos Processos de Execuções Fiscais, totalizado;

d) Todos os acessos ao dispositivo e suas respectivas ações deverão ser armazenadas, incluindo identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas, gerando um histórico de transações, que deverá proporcionar à Administração a geração



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

de relatórios e consultas que possibilitem auditoria e que serão exigidos nesta verificação de conformidade.

**7.2.3.2.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CADASTRO DE PROCESSOS  
CONSTITUÍDOS**

a) Efetuar o acesso seguro do “Usuário03”, utilizando seu respectivo cartão gerado no item 7.2.1.1.1 letra “e”, onde o sistema deverá disponibilizar o dispositivo em questão para utilização;

b) Efetuar o cadastramento de 01 (um) processo já constituído contemplando todos os dados mencionados no item 7.2.3.2 letra de “a1”, Informando: “11111” no Número no processo e “NOMENOME” no nome do executado, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do referido item;

c) Consultar o cadastro de processos constituídos, onde o sistema deverá disponibilizar para visualização do total de processos de forma resumida, bem como a possibilidade de consulta detalhada conforme as informações definidas no item 7.2.3.2 letra “a1”, que deverá o mencionado na letra “b” deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.3.2 letra “c”;

d) Efetuar o *download* do layout do arquivo mencionado no item 7.1.2.3 letra “b” e, em seguida, a importação do mesmo demonstrando que em seu conteúdo figura as informações descritas no item 7.2.2.1 letra “a1”, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.3.2 letra “b”;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

e) Consultar novamente o cadastro de devedores da mesma forma como foi realizado na letra “c” deste item, todavia, o sistema deverá disponibilizar para visualização o total de devedores cadastrados incluindo a importação efetuada na letra “d” deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 7.2.3.2 oficializando o dispositivo.

**7.2.3.2.2. VERIFICAÇÃO: CADASTRO DE PROCESSOS CONSTITUÍDOS**

Serão considerados como atendidos os itens 7.2.3.2 e 7.2.3.2.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**7.2.3.3. CONTROLE DE BENS E PENHORA PARA GERAÇÃO DE PROCESSOS DE COBRANÇA JUDICIAL**

Implementação de dispositivo eletrônico que proporcione à Procuradoria Fiscal um controle individualizado de todos os processos de execução fiscal que deram origem a penhora, utilizando padrões de petições e recursos, através de buscas de um determinado bem vinculado a um determinado devedor para conhecer e evitar que haja sobreposição de penhora.

As regras obrigatórias de funcionamento desse módulo são:



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

a) Deverá permitir que o usuário inicie a geração do processo de cobrança judicial a partir da Agenda dos Procuradores mencionada no item 7.2.3.1.1;

b) Deverá permitir que a Procuradoria Fiscal, através do Controle de Bens e Penhora efetue busca de um bem, vinculado a um devedor, com o intuito de evitar a sobreposição de penhora quando da geração de um processo de cobrança judicial;

c) Deverá permitir a geração de um processo de cobrança judicial através da seleção de petições iniciais, ajuizando e encaminhando automaticamente ao Judiciário;

d) Todos os acessos ao dispositivo e suas respectivas ações deverão ser armazenadas, incluindo identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas, gerando um histórico de transações, que deverá proporcionar à Administração a geração de relatórios e consultas que possibilitem auditoria e que serão exigidos nesta verificação de conformidade.

**7.2.3.3.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CONTROLE DE BENS E PENHORA  
PARA GERAÇÃO DE PROCESSOS DE COBRANÇA JUDICIAL**

a) Efetuar o acesso seguro do “Usuário03”, utilizando seu respectivo cartão gerado no item 7.2.1.1.1 letra “e”, onde o sistema deverá disponibilizar o dispositivo em questão para utilização;

b) Acessar a agenda dos procuradores que deverá conter a Petição Inicial colocada sob sua responsabilidade pelo “Chefe dos Procuradores” no item 7.2.3.1.1



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

letra “f” bem como todas as informações pertinentes para que o Procurador possa iniciar a geração do processo de execução fiscal, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.3.3 letra “a”;

c) Efetuar consulta ao cadastro de devedores utilizando os dados da Petição mencionada na letra “b” deste item, onde o sistema deverá disponibilizar os bens cadastrados para o devedor em questão, selecionar um dos bens não penhorados e ajuizar o processo encaminhando automaticamente ao Judiciário, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.3.3 letras “b” e “c”.

**7.2.3.3.2. VERIFICAÇÃO: CONTROLE DE BENS E PENHORA PARA GERAÇÃO DE PROCESSOS DE COBRANÇA JUDICIAL**

Serão considerados como atendidos os itens 7.2.3.3 e 7.2.3.3.1 se cumpridas todas as exigências neles. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**7.2.3.4. CONSULTA DA PROCURADORIA**

Implementação de uma ferramenta eletrônica em que todas as execuções fiscais efetuadas pela Procuradoria sejam visualizadas, integralmente ou por parte do processo, onde os históricos de ingresso de cada parte sejam identificados e preservados, podendo ainda imprimir ou consultar o fluxo e as ações ocorridas em cada processo ou parte integrante dele.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

As regras obrigatórias de funcionamento desse módulo são:

a) Deverá permitir consultas utilizando as variáveis de busca configuradas no item 7.2.1.2.1 letras “c” e “d”, podendo consultar todos os processos de execução fiscal existentes em nome de um determinado devedor, procedendo ainda à busca por nome ou dados cadastrais;

b) Todos os acessos ao dispositivo e suas respectivas ações deverão ser armazenadas, incluindo identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas, gerando um histórico de transações, que deverá proporcionar à Administração a geração de relatórios e consultas que possibilitem auditoria e que serão exigidos nesta verificação de conformidade.

**7.2.3.4.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CONSULTA DA PROCURADORIA**

a) Efetuar o acesso seguro do “Usuário03”, utilizando seu respectivo cartão gerado no item 7.2.1.1.1 letra “e”, onde o sistema deverá disponibilizar o dispositivo em questão para utilização;

b) Efetuar consulta das execuções fiscais efetuadas pela Procuradoria, onde o sistema deverá disponibilizar as variáveis de busca configuradas no item 7.2.1.2.1 letras “c” e “d”, cuja tela deverá ser impressa para comprovar atendimento integral do item 7.2.1.2 letra “b”;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

c) Selecionar o critério de busca “número do processo” e informar o número do processo de execução fiscal ajuizado que foi gerado pelo sistema na demonstração do item 7.2.3.3.1 letra “c”, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.3.4, letra “a”;

d) Efetuar busca da CDA que originou o processo mencionado na letra “b” deste item, informando o número da CPF do devedor, cuja tela deverá ser impressa para comprovação parcial do item 7.2.3.4 letra “a”;

e) Efetuar consulta do processo já constituído que foi cadastrado no item 7.2.3.2.1 letra “b” efetuando a busca por nome informando: “NOME”, onde o sistema deverá disponibilizar para visualização os dados cadastrados no aqui mencionado, cuja tela deverá ser impressa para comprovação integral do item 7.2.3.4 letra “a”.

#### **7.2.3.4.2. VERIFICAÇÃO: CONSULTA DA PROCURADORIA**

Serão considerados como atendidos os itens 7.2.3.4 e 7.2.3.4.1 se cumpridas das as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### **7.2.3.5. CONTROLE DOS HISTÓRICOS PROCESSUAIS**

Implementação de uma ferramenta eletrônica em que todas as execuções fiscais sejam visualizadas integralmente ou por parte do processo, onde os históricos de ingresso de



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

cada parte 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/restrição de acesso definidas no item 7.2.1.1 que, no caso deverá ser o “Usuário03” cadastrado no item 7.2.1.1.1 letra “e”;

b) O sistema deverá armazenar e disponibilizar para visualização e impressão consulta detalhada dos históricos dos processos desde a geração da petição inicial até o momento da consulta ao histórico;

c) Todos os acessos ao dispositivo e suas respectivas ações deverão ser armazenadas, incluindo identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas, gerando um histórico de transações, que deverá proporcionar à Administração a geração de relatórios e consultas que possibilitem auditoria e que serão exigidos nesta verificação de conformidade.

**7.2.3.5.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CONTROLE DOS HISTÓRICOS PROCESSUAIS**

a) Efetuar o acesso seguro do “Usuário03”, utilizando seu respectivo cartão gerado no item 7.2.1.1.1 letra “e”, onde o sistema deverá disponibilizar o dispositivo em questão para utilização, comprovando o atendimento do item 7.2.3.5 letra “a”;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

b) Efetuar consulta ao histórico do processo ajuizado no item 7.2.4.1 letra “c” onde deverá conter a petição inicial gerada no item 7.2.2.3.1 letra “h”, que foi encaminhada automaticamente para a Procuradoria, designada pelo “Chefe dos Procuradores” para o “Usuário03” no item na letra 7.2.3.1.1 letra “f”, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.3.5 letra “b”.

**7.2.3.5.2. VERIFICAÇÃO: CONTROLE DOS HISTÓRICOS PROCESSUAIS**

Serão considerados como atendidos os itens 7.2.3.5 e 7.2.3.5.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**7.2.3.6. PRONTUÁRIO DO DEVEDOR**

Implementação de dispositivo eletrônico contendo um resumo dos créditos inscritos em Dívida Ativa e de processos administrativos e judiciais de um determinado devedor. Deverá proporcionar à Administração uma visão geral do contribuinte facilitando a tomada de decisão para recuperação de créditos públicos.

As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

a) Deverá dispor de mecanismo que possibilite a representação unívoca de uma pessoa física ou jurídica cadastrada na base de dados da Administração, através de reconhecimento fonético em padrão linguístico português-brasileiro ou qualquer



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

informação relevante do cadastro de pessoas, como por exemplo, um documento, um endereço ou ainda um meio de comunicação;

b) Deverá dispor de mecanismos de atualização de informações sobre os processos judiciais e bens arrestados ou penhorados como garantia nestes processos;

c) Deverá disponibilizar, através de consulta e impressão, uma visão geral do contribuinte, através de informações relevantes para a melhor gestão da execução fiscal, tais como número de parcelamentos iniciados, número de parcelamentos cumpridos/não cumpridos, processos judiciais iniciados, quantidade e tipos de bens citados nestes processos que podem influenciar na tomada de decisão da Administração para recuperar os créditos públicos;

d) Todos os acessos ao dispositivo e suas respectivas ações deverão ser armazenadas, incluindo identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas, gerando um histórico de transações, que deverá proporcionar à Administração a geração de relatórios e consultas que possibilitem auditoria e que serão exigidos nesta verificação de conformidade.

#### 7.2.3.6.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: PRONTUÁRIO DO DEVEDOR

a) Efetuar o acesso seguro do “Usuário03”, utilizando seu respectivo cartão gerado no item 7.2.1.1.1 letra “e”, onde o sistema deverá disponibilizar o dispositivo em questão para utilização;



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

b) Efetuar busca fonética informando o nome do devedor apontado no processo que foi cadastrado no item 7.2.3.2.1 letra “b”, cuja tela deverá ser impressa para comprovação do item 7.2.3.6 letra “a”;

c) Demonstrar que o sistema disponibiliza as informações atualizadas referentes ao devedor pesquisado na letra “a” deste item, contendo dados do processo judicial cadastrado no item 7.2.3.2.1 letra “b”, do bem selecionado para penhora no ajuizamento realizado no item 7.2.3.3.1 letra “c”, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.3.6 letras “b” e “c”;

#### **7.2.3.6.2. VERIFICAÇÃO: PRONTUÁRIO DO DEVEDOR**

Serão considerados como atendidos os itens 7.2.3.6 e 7.2.3.6.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### **7.2.4. MÓDULO DE GESTÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS**

##### **7.2.4.1. REGISTRO E CADASTRO DO FÓRUM COM OS VÍNCULOS E PERMISSÕES DE FUNCIONÁRIOS**

Implementação de dispositivo eletrônico que possibilite o cadastramento do fórum da Comarca, seus cartórios de anexos e varas, permitindo-lhes imputar o andamento de



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

cada processo para informações exatas de cada execução fiscal, bem como cadastrar todos os funcionários que utilizarão a ferramenta, cujas permissões de acesso deverão ser vinculadas, através de cartão de segurança de acesso e biometria obedecendo aos padrões estabelecidos no item 4 deste Anexo.

- a) Deverá permitir o cadastramento do Fórum, seus cartórios de anexos e varas;
- b) Deverá permitir a inserção do andamento dos processos, inserindo informações provenientes dos despachos;
- c) Deverá permitir o cadastramento dos funcionários e juízes que terão acesso ao módulo, cujas permissões de acesso deverão ser vinculadas, através de cartão de segurança de acesso e biometria obedecendo aos padrões estabelecidos no item 4 deste Anexo.
- d) Todos os acessos ao dispositivo e suas respectivas ações deverão ser armazenadas, incluindo identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas, gerando um histórico de transações, que deverá proporcionar à Administração a geração de relatórios e consultas que possibilitem auditoria e que serão exigidos nesta verificação de conformidade.

**7.2.4.1.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: REGISTRO E CADASTRO DO FÓRUM  
COM OS VÍNCULOS E PERMISSÕES DE FUNCIONÁRIOS**



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

a) Acesso seguro do usuário “*Master*” conforme foi demonstrado no item 7.2.1.1.1 letra “b” onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

b) Efetuar o cadastramento do Fórum, seus cartórios de anexos e varas, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.4.1 letra “a”;

c) Acesso seguro do “Usuário04”, conforme foi demonstrado no item 7.2.1.1.1 letra “f”, utilizando cartão, onde o dispositivo para criação de usuário mencionado deverá estar disponível para utilização, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.4.1 letra “c”;

d) Efetuar o cadastramento de um funcionário e um juiz conforme realizado no item 7.2.1.1.1 letra “e”, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 8.2.4.1 letra “c”.

**7.2.4.1.2. VERIFICAÇÃO: REGISTRO E CADASTRO DO FÓRUM COM OS VÍNCULOS E PERMISSÕES DE FUNCIONÁRIOS**

Serão considerados como atendidos os itens 7.2.4.1 e 7.2.4.1.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, ocasionarão a desclassificação da licitante.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**7.2.5. DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA**

Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, o sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automaticamente “em tempo real”.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) Deverá estar disponível apenas para usuários “*Master*” no mesmo acesso ao sistema de Gestão de Execução Fiscal, 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, incluindo tempo gasto para conclusão dos serviços;
- c) Deverá possibilitar condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação.

**7.2.5.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA**

- a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 7.2.1.1.1 letra “a”, da mesma forma como demonstrado no item 7.2.1.1.1, letra “b”, conforme os padrões



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

estabelecidos no item 4 deste Anexo, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.5 letra “a”;

b) Solicitar um serviço e inserir um anexo explicativo, cuja tela deverá ser impressa para comprovar atendimento ao item 7.2.5 letra “c”;

c) Demonstrar os meios de acompanhamento, cuja tela deverá ser impressa para comprovar atendimento ao item 7.2.5 letra “b”.

**7.2.5.2. VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA**

Serão considerados como atendidos os itens 7.2.5 e 7.2.5.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**7.2.6. ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO**

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



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

Os relatórios e dispositivos deverão estar disponíveis para os usuários responsáveis, a critério da Administração, devendo poder ser configurados no dispositivo mencionado no item 7.2.1.1. Todavia, para esta demonstração deverá estar disponível apenas para o usuário “*Master*” que foi cadastrado sem restrições de acesso e deverão conter:

a) Relatórios que demonstre todos os acessos e ações efetuados nesta verificação de conformidade através dos dispositivos de segurança e controle de acesso estabelecidos no item 4 deste Anexo, para comprovações deste Edital, conforme exigido nos itens: 7.2.1.1 letra “d”, 7.2.1.2 letra “d”, 7.2.1.3 letra “e”, 7.2.2.1 letra “d”, 7.2.2.2 letra “d”, 7.2.2.3 letra “f”, 7.2.3.1 letra “b”, 7.2.3.2 letra “d”, 7.2.3.3 letra “d”, 7.2.3.4 letra “b”, 7.2.3.5 letra “c”, 7.2.3.6 letra “d” e 7.2.4.1 letra “d”;

b) Relatório que demonstre os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever e que ainda não foram geradas as CDA’s e/ou as Petições Iniciais, ordenado por data de prescrição + maiores valores, devendo figurar as informações cadastradas no item 7.2.2.1.1 letra “b”;

c) Relatório que demonstre os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever e que ainda não foram executados, ordenado por data de prescrição + maiores valores;

d) Relatório que demonstre os valores totais dos créditos que estão ajuizados, ordenado por cartório/juízo;

e) Relatório que demonstre os dados históricos de todos os comunicados eletrônicos enviados, automaticamente, pelo sistema contendo: data e hora de envio,



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

data e hora de confirmação de leitura e os dados conforme exigência dos itens 7.2.2 letra “d” 7.2.3 letra “d”, bem como a quantidade total de comunicados enviados dentro de um determinado período informado pela Administração;

f) Relatório que demonstre os dados históricos dos acessos para solicitações de ordens de serviço eletrônicas contendo: data, hora, identificação do usuário, consulta ao conteúdo dos textos, bem como o tempo total gasto para conclusão dos serviços (que deverão ser as informações oriundas da demonstração do dispositivo realizada no item 7.2.5.1);

g) Relatório que demonstre os maiores devedores do Município, por tipo de lançamento;

h) 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, não prescreverão no prazo de 12 (doze) meses;

i) Relatório que demonstre a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam inexequíveis por inconsistências cadastrais e que não estejam em prazo hábil para executar, ou seja, não prescreverão no prazo de 12 (doze) meses;

j) Relatório que demonstre, de forma totalizada a quantidade de créditos inscritos em dívida ativa e seu respectivo valor.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**7.2.6.1. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO**

a) Efetuar acesso seguro do usuário “*Master*”, conforme foi demonstrado no item 7.2.5.1 letra “a”;

b) Após o acesso, deverão ser impressos todos os relatórios definidos no item 7.2.6 letras de “a” até “j”;

**7.2.6.2. VERIFICAÇÃO: ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO**

Serão considerados como atendidos os itens 7.2.6 e 7.2.6.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, incluindo impressões, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**8. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

Todos os documentos e comprovações, cujas impressões tenham sido exigidas deverão ser anexados ao processo que originou a licitação.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FÍSICO/FINANCEIRO**

DESCRIÇÃO		UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<b>FASE 1</b> (1º mês de vigência contratual )	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas nos subitens 5.1 alínea “b”, 5.1.1.1, 5.1.1.2 alíneas “a”, “b” e “c”, 5.1.1.3 alíneas “a”, “b” e “c” e 5.1.1.4 do Anexo I.	Serviço	01 (um)			



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

<p><b>FASE 2</b>  (2º mês de vigência contratual )</p>	<p>Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas nos subitens 5.1.1.2 alíneas “d” e “e”, 5.1.1.3 alíneas “d” e “e”, 5.1.2.1, 5.1.2.2, 5.1.3.1, 5.1.3.2 do Anexo I.</p>	<p>Serviço</p>	<p>01 (um)</p>			
<p><b>FASE 3</b>  (3º mês de vigência contratual )</p>	<p>Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas nos subitens 5.1.1.6 e do Anexo I.</p>	<p>Serviço</p>	<p>01 (um)</p>			



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

	Treinamento incluindo as atividades descritas nos itens 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3 e seus subitens do Anexo I.	Serviço	01 (um)			
<b>FASE 4</b> (4º mês de vigência contratual )	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas nos subitens, 5.1.2.3, 5.1.1.5 do Anexo I.	Serviço	01 (um)			



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

<b>FASE 5</b> (do 5º ao 12º mês de vigência contratual )	Licenciament o de uso temporário do Sistema, incluindo suporte, conforme as especificações constantes no item 7 e seus respectivos subitens do Anexo I.	Mês	8 (oito)			
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>						<b>R\$ ____</b>



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**ANEXO II**

**CRENCIAMENTO**

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

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

---

(Nome e Assinatura do representante legal)



**NITERÓI**  
PREFEITURA

**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMRE  
PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

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

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

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do representante legal)



**NITERÓI**  
PREFEITURA

**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ  
\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), por  
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, sob as penas da  
Lei, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada  
pelo CRF/RJ, na modalidade de Pregão Presencial, que é ( ) MICRO  
EMPRESA ou ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, cumprindo os requisitos  
legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em  
nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123,  
estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da  
mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no  
presente certame.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

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

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do representante legal)



**NITERÓI**  
PREFEITURA

**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:**

**ENDEREÇO:**

**BAIRRO:**

**CEP:**

**CIDADE:**

**ESTADO:**

**TELEFONE:**

**FAX:**

**E-MAIL:**

<b>Nº do Lote ou Item</b>		
<b>Código do Item</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total do Item (R\$)</b>
<b>VALOR TOTAL DO LOTE ou do</b>		



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

<b>ITEM</b>	
-------------	--

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

(em algarismos)

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

Optante pelo Simples Nacional

Não Optante pelo Simples Nacional

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

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

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

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



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

---

(Nome e Assinatura do representante legal)

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO  
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ  
\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), por  
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, para fins de  
direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município  
de Niterói, na modalidade de Pregão Presencial, conforme disposto no artigo 7º da  
Constituição Federal, na Lei nº 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial  
da União de 28.10.1999, e inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555, não emprega  
menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem  
menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a  
partir de quatorze anos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

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

---

(Assinatura do representante legal)

(Se procurador, anexar cópia da procuração autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).

Nome: \_\_\_\_\_

No da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ  
\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), por  
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA**, para fins de  
direito, na qualidade de **PROPONENTE** da licitação instaurada pelo Município  
de Niterói, na modalidade de Pregão Presencial Nº XXX, que não foi declarada  
**INIDÔNEA** para licitar com o **PODER PÚBLICO**, em qualquer de suas esferas.

**Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.**

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**(Se procurador, anexar cópia da procuração autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**No da cédula de identidade:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº X**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

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

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

(Local)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES**

**Ilmo. Sr.**

**Procurador Geral do Município**

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

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

**I - preenche os seguintes requisitos:**

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



**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014**  
**Prestação de Serviços**

**Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;**

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

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

**(Local)**

\_\_\_\_\_

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