



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITACAO

## AVISO DE EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO 18/2016- SEFAZ

A SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ, por intermédio da Pregoeira, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria GASEC nº 163 2016, de 02 de junho de 2016, conforme **Processo Administrativo nº 0066.000.01616/2016-9**, comunica aos interessados que fará licitação, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, da Lei nº 8.666, de 21.06.93, do Decreto nº 5.450 de 31/05/2005, da Lei Estadual nº 6.301 de 07 de janeiro de 2013, da Lei Estadual nº 11.317, de 13.02.2004, Decreto Estadual nº 11.317, de 13.02.2004, Decreto Estadual nº 11.319 de 13/02/2004, Decreto Estadual 14.483/2011, Decreto Estadual nº 11.320 de 17/02/04. Parecer PGE 1629/2016, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1. OBJETO:** O presente edital tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados para o desenvolvimento do Sistema Eletrônico de Gestão do Crédito Tributário contemplando os seguintes módulos:

- Módulo de Cobrança Fiscal - **SECOB**
- Módulo de Gestão e Execução da Ação Fiscal - **SEGAF**
- Módulo da Dívida Ativa Estadual – **SEDAE**

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** O Pregão Eletrônico do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, será realizado em Sessão Pública, por meio da INTERNET, no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), mediante condições de segurança-criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

**DATA DE ABERTURA: 25 DE NOVEMBRO DE 2016**

**HORÁRIO: 11:00 h.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**

**ÍNICIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 16/11/2016, às 10:00h.**

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25/11/2016, às 10:00h.**

**ÍNICIO DA DISPUTA DE PREÇOS:**

**SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 25/11/2016, às 11:00h.**



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** Observando os prazos legais, o licitante poderá formular consultas e pedidos de esclarecimentos por meio eletrônico através do endereço: **e-mail: [cpl@sefaz.pi.gov.br](mailto:cpl@sefaz.pi.gov.br)**, informando o número da licitação no Banco do Brasil e o órgão interessado. Frise-se que o prazo de envio de propostas por meio do sistema eletrônico vai da data de liberação/disponibilização do Edital, até o horário limite marcado para a abertura da sessão publica.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo do sistema do Banco do Brasil será observado o horário de Brasília/DF.

**ACESSO AO EDITAL:** O Edital e seus Anexos serão publicados no sítio da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí, [www.sefaz.pi.gov.br](http://www.sefaz.pi.gov.br), no sítio do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, e no sítio do Banco do Brasil, [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). O edital e seus anexos também poderão ser retirados no endereço: **ENDEREÇO PARA ENTREGA**

**DOS DOUCUMENTOS:** Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí, NUPRO : (Núcleo de Protocolo) Av. Pedro Freitas, s/nº, Bloco "C", Térreo, Bairro São Pedro – Centro Administrativo, CEP: 64.018-900-Teresina (PI). Horário 07h30min às 13h30min dirigido à Comissão Permanente de Licitação.

**Compõem este Edital os Anexos:**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

Teresina, 16 de novembro de 2016.

---

***Dalva Leal Soares Tourinho  
Pregoeira***



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2016 – SEFAZ

O ESTADO DO PIAUÍ, através da SECRETARIA DA FAZENDA, com sede na Av. Pedro Freitas s/nº Centro Administrativo – CEP: 64.018-900, por intermédio da Pregoeira e sua equipe, designados pela Portaria GASEC nº 163/2016, de 02 de junho de 2016, torna público para conhecimento dos interessados que no dia e hora abaixo indicados será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, da Lei nº 8.666, de 21.06.93, do Decreto nº 5.450 de 31/05/2005, da Lei Estadual nº 11.317, de 13.02.2004, da Lei Estadual nº 6.301 de 07 de janeiro de 2013, Decreto Estadual nº 11.317, DE 13.02.2004, Decreto Estadual nº 11.319 de 13/02//2004, Decreto Estadual 14.483/2011, Decreto Estadual nº 11.320 de 17/02/04. Parecer PGE 1629/2016, bem como as condições estabelecidas neste Edital e Anexos e de conformidade com o que consta no **Processo Administrativo nº 0066.000.01616/2016-9**.

**DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 25 DE NOVEMBRO DE 2016.**

**HORÁRIO: 11:00h.**

**1.DO OBJETO:** O presente edital tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados para o desenvolvimento do Sistema Eletrônico de Gestão do Crédito Tributário contemplando os seguintes módulos:

- Módulo de Cobrança Fiscal - **SECOB**
- Módulo de Gestão e Execução da Ação Fiscal - **SEGAF**
- Módulo da Dívida Ativa Estadual – **SEDAE**

#### **1.2. DAS PROPOSTAS**

1.2.1. **ÍNICIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 16/11/2016, às 10:00 h.**

1.2.2 **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25/11/2016, às 10:00 h.**

#### **1.3. DOS PREÇOS**

1.3.1. **SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 25/11/2016, às 11:00 h.**

#### **1.4. DA CONSULTA**



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.4.1. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observando os prazos legais, o licitante poderá formular consultas exclusivamente por meio eletrônico através do endereço: **www.licitacoes-e.com.br**, informando o número da licitação no Banco do Brasil e o órgão interessado.

1.4.2. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo do sistema do Banco do Brasil será observado o horário de Brasília/DF.

**1.5. ENDEREÇO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS:**

Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí – SEFAZ, NUPRO (Núcleo de Protocolo) com sede na Av. Pedro Freitas s/nº, Bloco C, Térreo, Bairro São Pedro - Centro Administrativo Teresina Piauí, (Horário de atendimento das 07h:30minh às 13h:30minh), dirigido à Comissão Permanente de Licitação - CPL.

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio de recursos da Tecnologia da Informação na Rede Mundial de Computadores (INTERNET), através do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), “**Acesso Identificado**”, mediante condições de segurança-criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidores públicos estaduais designados pela Portaria citada no preâmbulo deste Edital, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “LICITAÇÕES” constantes da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

2.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

**3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta Licitação quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos no Edital e seus Anexos, desde que não contrariem o art. 9º da Lei 8666/93.

**3.2. É VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE INTERESSADOS:**

a) Que estejam sujeitos a processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, dissolução, fusão, incorporação, cisão e liquidação;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) Que estejam cumprindo penas de suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;
- c) Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;
- d) Que esteja reunida em coligação;
- e) Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País;
- f) Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório;
- g) Que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplentes com Débitos na Dívida Ativa do Estado do Piauí – CADAPI – nos termos do art. 6º da Lei 5.533, de 30 de dezembro de 2005;
- h) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- i) empresa isoladamente responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- j) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- l) Que estejam inscritos no Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, que informa a situação jurídica de adimplência perante o Estado do Piauí, sendo também obrigatória a exigência de certidões negativas exigidas pela legislação federal, estadual e municipal, conforme previsto no Decreto Estadual nº 14.580/2011, art. 10;

**3.3.** Deverá ser apresentada pelo licitante declaração expressa de que tem plena ciência do conteúdo do edital e seus anexos, e que atende plenamente os requisitos de habilitação e todas as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto deste Pregão Eletrônico.

**3.4.** Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação ou da execução de serviço do fornecimento de bens a eles necessários, o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, empresa, isoladamente, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo;



3.5. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.6. Não será permitida a participação de empresas licitante(s) que tenha(m) em comum um ou mais sócios cotistas e também aos prepostos com procuração.

#### **4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

4.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, cujas atribuições encontram-se estabelecidas na Portaria GASEC nº 163/2016, de 02/06/2016, em consonância com o disposto na lei 10.520/02, no Decreto Federal nº 5.450 de 31/05/2005 e na Lei 8.666/93, de aplicação subsidiária.

#### **CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES**

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal intransferíveis, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País;

4.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), “**Acesso Identificado**”;

4.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.5. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificada;

4.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.7. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;



## **DO ACESSO AO PREGÃO ELETRÔNICO e DO ENVIO DE PROPOSTAS**

**4.8.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**Obs.:** a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “**Acesso Identificado**”;

**4.9.** O encaminhamento de proposta deve ser realizado entre a data de início do acolhimento das propostas e a data da abertura das propostas, no prazo previsto no item 1.2., e pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.10.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema ou de sua desconexão.

**4.11.** A interessada que desejar participar do presente Pregão deverá se cadastrar para o mesmo quando for acessar o Edital no site do Banco do Brasil, onde fica obrigada a informar seus dados, através da tela com a opção de “**CADASTRAR**”. O referido cadastro se deve à necessidade de, caso haja alguma alteração, contatar com o fornecedor;

**4.12.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número de telefone 0800-729-0500, o ato de sanar as dúvidas e qualquer problema técnico de acesso ao site ou ao Pregão ou quanto ao sistema operacional é de Responsabilidade do Banco do Brasil, devendo as dúvidas ser dirigidas ao mesmo.

## **DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**4.13.** A partir do horário previsto no Edital (item 1.2.) e no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

estabelecidos no edital (art. 22, §2, do Dec. 5.450/05). Com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas;

**4.14.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**4.14.1.** Na fase competitiva da disputa, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos;

**4.15.** O licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**4.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**4.17.** No transcurso da sessão pública, que terá o tempo estimado pela Pregoeira, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances à Pregoeira e nem aos demais participantes;

**4.18.** No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados; qualquer comunicação com a pregoeira poderá ser feita através do e-mail **cpl@sefaz.pi.gov.br**. A Pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**4.19.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes pela Pregoeira, através de mensagem eletrônica no chat de mensagens ([www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br)), divulgando data e hora da reabertura da sessão;

**4.20.** A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, por decisão da Pregoeira, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que pode ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo as empresas, em hipótese alguma, apresentar novos lances;



**4.21.** Face à imprevisão do tempo extra (randômico), as empresas deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderão resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

**4.22.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;

**4.23.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**4.24.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

**4.25.** Toda e qualquer comunicação entre a Pregoeira e licitantes deverá ser efetuada através do **CHAT DE MENSAGEM** do sistema eletrônico e, obrigatoriamente, obedecidos os prazos previstos nas mensagens;

**4.26.** Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 e a Lei Estadual 5.660/07, de 25 de junho de 2007, a microempresa e empresa de pequeno porte que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) maior que a do arrematante que não se enquadre nessa categoria, será convocada pela Pregoeira, na Sala de Disputa para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, apresentar proposta de preço inferior ao do licitante arrematante.

## **5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**5.1.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances. As propostas terão seus valores grafados em moeda corrente (R\$ - REAL);

**5.1.1.** No preenchimento da proposta eletrônica, o campo “INFORMAÇÕES ADICIONAIS”, deverá ser utilizado pelo licitante, cuja proposta deverá indicar a marca



e o modelo do produto a ser ofertado, sob pena de desclassificação imediata, conforme subitem 6.7, letra “d”;

**5.2.** Os preços ofertados deverão ser expressos em R\$-Real, devendo ser apresentado o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM e o VALOR TOTAL DO LOTE**, em conformidade com as especificações do Edital e observância do item 6.2 do mesmo;

**5.3.** Os preços ofertados deverão incluir todas as despesas diretas e indiretas, que incidam sobre o serviço objeto desta licitação e em atendimento integral às especificações contidas nos Anexo I deste Edital.

## **6. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

**6.1.** A(s) arrematante(s) dos itens deverá (ão) enviar por e-mail ao endereço [cpl@sefaz.pi.gov.br](mailto:cpl@sefaz.pi.gov.br) em até 02 (duas) horas a(s) Proposta(s) de Preços escrita(s), com os valores oferecidos após a etapa de lances, Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e Inscrição Estadual;

**6.2.** A(s) arrematante(s) dos itens deverá (ão) entregar à Pregoeira da CPL – Comissão Permanente de Licitação da SEFAZ-PI, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, a(s) Proposta(s) de Preços escrita(s), com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 02 (duas) vias, sendo 01(uma) via original, numerada, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária da empresa, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir do encerramento da sessão de lances;

### **6.3. Na proposta escrita, deverá conter:**

- a) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;
- b) A especificação clara, completa e minuciosa do objeto em conformidade com o Anexo I deste Edital, com as informações técnicas que possibilitem a completa avaliação do item proposto, conforme descrito no Anexo I deste Edital;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) Preço unitário, total e valor global do lote, sendo este, obrigatoriamente discriminado por extenso (incluindo custos, frete, tributos, etc.). Em caso de dúvida entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá este último;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

**6.4.** Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

**6.5.** O objeto da aquisição do presente edital deverá estar rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas.

**6.6.** Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **Menor Valor por Lote.**

**6.7.** Serão **desclassificadas** as propostas que não atendam as normas deste Edital ou da Legislação em vigor, ou que:

a) Apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

Contenham valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. **Considerando-se inexequíveis as propostas** em que os preços sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores apurados:

**Média aritmética dos valores das propostas que sejam superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor médio orçado pela SEFAZ, nos valores médios unitários e totais estimados, conforme tabela a seguir:**

O valor global estimado para a prestação dos serviços é de R\$ 4.606.563,78 (quatro milhões seiscentos e seis mil, quinhentos e sessenta e três de reais e setenta e oito centavos), conforme planilha abaixo:

LOTE ÚNICO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR GLOBAL ESTIMADO
------------	------------------------	-----------------------



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ITEM 01	Sistema Eletrônico de Gestão do Crédito Tributário contemplando os seguintes módulos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Módulo de Cobrança Fiscal - <b>SECOB</b></li><li>• Módulo de Gestão e Execução da Ação Fiscal - <b>SEGAF</b></li><li>• Módulo da Dívida Ativa Estadual – <b>SEDAE</b></li></ul>	R\$ 4.606.563,78
---------	---	------------------

O valor global estimado de **R\$ 4.606.563,78 (quatro milhões seiscentos e seis mil, quinhentos e sessenta e três de reais e setenta e oito centavos)** já estão inclusos todos os impostos.

- b) Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores totais;
- c) Sejam incompletas, isto é, não contenham informação (ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;
- d) Que não contenham especificação objetiva e clara dos objetos em conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste edital;
- e) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, nos termos da alínea “a”;
- f) Apresentarem preços excessivos em relação ao valor médio estimado da contratação;

## 7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**7.1.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** depois de obedecido o previsto no subitem 6.2, do presente Edital, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**7.2.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, conforme critérios expostos no presente edital, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;



7.3. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **8. HABILITAÇÃO**

8.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 04 deste Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, deverá entregar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública, a documentação de habilitação, em original ou cópia autenticada em cartório, prevista abaixo, juntamente com a proposta de preços, para o endereço citado no preâmbulo deste Edital;

8.1.1. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e das propostas dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 10 deste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

## **8.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.2.1. A LICITANTE CADASTRADA deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral do Estado do Piauí - CRC, emitido pela Secretaria de Administração do Estado do Piauí, com situação regular, ou cadastro similar/equivalente emitido por órgão de outra unidade da federação, ou cadastro do SICAF, compatível com o ramo do objeto licitado, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da Habilitação, na forma do § 2º, do Art. 32, da Lei nº. 8.666/93;

8.2.1.1. Nesta situação, a **PESSOA JURÍDICA** fica desobrigada de apresentar os documentos exigidos nos subitens **8.3.1** deste Edital;

8.2.2. A SEFAZ, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, poderá verificar a situação do cadastro da licitante. Caso a mesma esteja com algum documento vencido, deverá apresentá-lo juntamente com os Documentos de Habilitação, sob pena de inabilitação, salvo os documentos de Regularidade Fiscal acessíveis para consultas em sites oficiais que poderão ser consultados pela Pregoeira;

8.2.3. O LICITANTE que não apresentar Certificado de Registro Cadastral deverá apresentar todos os documentos de habilitação relacionados a seguir (item 8.3.1, 8.3.2 e 8.3.3);



### **8.3. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA CONSISTIRÃO:**

#### **8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.3.1.1.** Prova de Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**8.3.1.2.** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**8.3.1.3.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**8.3.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **8.3.2. REGULARIDADE FISCAL**

**8.3.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**8.3.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da LICITANTE, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes no prazo de sua validade, composta de:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, por meio de “Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria -Geral da Fazenda Nacional PGFN, conforme decreto Federal nº 5.512, de 15/08/2005;

b) Prova de situação regular para com a Fazenda Pública Estadual, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Existência Débitos inscrita na Dívida Ativa Estadual e certidões negativas de débitos estaduais;

c) Prova de situação regular para com a Fazenda Pública Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Existência de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal e certidões negativas de débitos municipais;

**8.3.2.3.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei n.º 8.036. de 11/05/90) através da apresentação do CRF-Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;



**8.3.2.4.** Comprovação de que a licitante detém situação regular perante a Receita Federal - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**8.3.2.5.** Comprovação de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**8.3.2.6.** A comprovação da regularidade fiscal poderá ser feita, ainda, por meio de certidões positivas com efeito de negativas;

### **8.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.3.3.1.** Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

**8.3.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

### **8.3.4. QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA**

**8.3.4.1.** Em cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal, deverá ser apresentada Declaração do licitante, segundo o Anexo II, de que não possui em seu quadro funcional, nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem que emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;

### **8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante, a ser feita por meio de atestado(s) fornecido(s) por órgão de Administração Tributária Estadual ou Municipal de município com mais de 500.000 (quinhentos mil) habitantes, de acordo com classificação oficial do senso do IBGE, em que figurem o nome da empresa concorrente, na condição de “contratada”, comprovando a experiência em Desenvolvimento de Sistema Eletrônico de Cobrança, de Gestão e Execução da Ação Fiscal ou de Tramitação de Processos em Administrações públicas, com a utili-



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

zação de Workflow e assinatura digital do conteúdo. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços executados a partir de 2010.

Para execução dos serviços, a empresa CONTRATADA deverá contar com uma equipe técnica de referência, que deverá possuir as qualificações a seguir, com o objetivo de garantir a qualidade exigida para a elaboração dos serviços e produtos objeto do presente Termo de Referência e atender aos padrões de excelência da SEFAZ-PI.

A EQUIPE DE REFERÊNCIA da CONTRATADA deverá ser formada por, no mínimo, os seguintes perfis:

- 1 (um) Arquiteto de Software;
- 1 (um) Gerente/Líder de Projeto;
- 1 (um) Analista DBA;
- 1 (um) Analista de Sistemas.
- 1 (um) Analista de Segurança.

Todos os integrantes da EQUIPE DE REFERÊNCIA devem fazer parte do quadro de pessoal da licitante, o que se comprovará através de cópias autenticadas da CTPS devidamente assinada pela empresa licitante e/ou contrato de trabalho e/ou contrato de prestação de serviços, e possuir capacitação adquirida através de curso de Graduação ou Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, sendo-lhes exigidas as seguintes qualificações obrigatórias adicionais, a depender do perfil a ser ocupado:

1) Os profissionais indicados pela empresa para exercer as funções de Arquiteto de Software e Analista de Sistemas devem apresentar um dos seguintes certificados: OCP, Java SE 5 Programmer; Sun Certified Web Component Developer (SCWCD); Sun Certified Business Component Developer (SCBCD); Sun Certified Developer for Java Web Services (SCDJWS); Sun Certified Java Developer (SCJD); Oracle Advanced PL/SQL Developer Certified Professional; Oracle PL/SQL Developer Certified Associate; Sun Certified Java Associate (SCJA); Sun Certified Java Programmer (SCJP);

2) O profissional indicado pela empresa para exercer a função de Gerente/Líder de Projeto deverá comprovar mediante apresentação de Certificação em Gerenciamento de Projetos PMP (Project Management Professional), emitida pelo PMI ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em Gestão de Projetos ou Experiência em Gerenciamento de projetos, utilizando as melhores práticas do Project Management Institute (PMI), em órgãos da Administração Pública, com carga horária acima de 5.000 (cinco mil) horas;

3) O profissional indicado pela empresa para exercer a função de Analista DBA deve apresentar um dos seguintes certificados: Oracle Database 11g Certified Performance Tuning Expert; Oracle Certified Professional 10g ou superior; Oracle Support Champion 10g ou superior; DBA OCA (Oracle Certified Associate), 10g ou superior;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4) O profissional indicado pela empresa para exercer a função de Analista de Segurança deve apresentar um dos seguintes certificados: RHCVA: Red Hat Certified Virtualization Administrator; RHCDS: Red Hat Certified Datacenter Specialist; RHCSS: Red Hat Certified Security Specialist; RHCI: Red Hat Certified Instructor; LPIC-1: Linux Professional Institute Certified; LPIC-2: Linux Professional Institute Certified; LPIC-3: Linux Professional Institute Certified; CCNP - Cisco Certified Network Professional (R & S)

Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata este item 21 do presente Termo de Referência deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela contratante.

### **8.5. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO:**

**8.5.1.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. O Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

**8.5.2.** A documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de fotocópia. Caso a documentação tenha sido emitida pela Internet e esteja condicionada a verificação, só será aceita após a autenticidade dos mesmos pela Pregoeira;

**8.5.3.** As certidões obtidas via *internet* devem ser apresentadas em original, estando condicionadas à confirmação dos dados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, por ocasião de suas apresentações.

**8.5.4.** Dentro do prazo de validade, na hipótese do documento não constar expressamente o prazo de sua validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentação referente à habilitação fiscal e econômico-financeira;

**8.5.5.** Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se for acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado;

### **8.5.6. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**8.5.6.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**8.5.6.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; na forma do §1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006, com alteração da Lei Complementar 147/2014;

**8.5.6.2.1.** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados, conforme §3º do art. 4º do Decreto Federal 6.204/2007.

**8.5.6.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

**8.5.6.4.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**8.5.6.5.** Entende-se por empate, no pregão eletrônico, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**8.5.6.6.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.5.6.6.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**8.5.6.6.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 8.5.6.4 e 8.5.6.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**8.5.6.7.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens 8.5.6.4 e 8.5.6.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



**8.5.6.8.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no *item* 8.5.6.6.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**8.5.6.9.** O disposto previsto no item 8.5.6.7.e seguintes, somente serão aplicados quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.5.6.10.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## **8.6 CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E RETIRADA DO CONTRATO**

**8.6.1.** Após a adjudicação e homologação do certame, o vencedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do chamamento pela Administração Contratante.

**8.6.1.1.** Antes da contratação e licitação, o órgão ou entidade da Administração Pública Estadual terá que consultar obrigatoriamente o Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, para verificar a situação jurídica de adimplência perante o Estado do Piauí, sendo também obrigatória a exigência de certidões negativas exigidas pela legislação e federal, estadual e municipal, conforme previsto no Decreto Estadual nº 14.580/2011, art. 10;

**8.6.2.** A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo acima, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

**8.6.3.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**8.6.4.** O licitante, na forma do art. 12 do Decreto Estadual 11.346/2004, que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou retirar instrumentos congêneres, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa (passiva de comprovação), ensejar o retardamento da execução do certame e/ou seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com Estado, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da



punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**8.6.5.** As sanções aplicadas aos licitantes serão obrigatoriamente registradas no “Cadastro Único de Fornecedores - CADUF” que funcionará junto a Coordenadoria de Controle das Licitações Públicas, sendo este suspenso por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato/ata do Sistema de Registro de Preços e das demais cominações legais.

## **9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS**

**9.1.** Até dois dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. O licitante que não o fizer nesse prazo decairá do direito de impugnar posteriormente. A impugnação pode ser encaminhada ao Núcleo de protocolo dirigidas à Comissão Permanente de Licitações ou através do e-mail [cpl@sefaz.pi.gov.br](mailto:cpl@sefaz.pi.gov.br);

**9.2.** Caberá à pregoeira, auxiliada pela área técnica, decidir sobre a petição de impugnação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, na forma do art. 10, §1º do Decreto Estadual 11.346/04.

**9.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme previsto no § 4º, do Art. 21 da Lei Nº 8.666/93, alterada e consolidada.

## **RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.4.** Declarado o vencedor do(s) lote(s), o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira, poderá fazê-lo manifestando sua intenção com a síntese das suas razões exclusivamente através do Sistema Eletrônico, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação por escrito das razões do recurso. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias que se iniciará no término do prazo do recorrente, conforme artigo 26, caput, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e art. 9º, inciso XX, do Decreto Estadual nº 11.346, de 30 de março de 2004.

**9.5.** Fica assegurada aos licitantes vista imediata dos autos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

**9.6.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso.



**9.7.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**9.8.** Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**9.9.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

**9.10.** Os recursos contra decisões da Pregoeira só serão submetidos à apreciação se forem devidamente autuados por meio de entrada no protocolo da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí, Centro Administrativo, Avenida Pedro Freitas, s/n, Centro Administrativo, Teresina-PI, procedimento também adotado para os pedidos de impugnação.

**9.11.** A decisão em grau de recurso, quando não deferida pela Pregoeira, será submetida à apreciação da Autoridade Competente e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação no CHAT DE MENSAGENS.

## **10. DAS PENALIDADES**

**10.1.** As penalidades administrativas aplicáveis à contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da lei nº 8666/93, quais sejam: Multa, Advertência, Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração;

### **10.2. Multa**

**10.2.1.** A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos bens solicitados e não entregues, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a)** de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
- b)** de 1% (um por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto), até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) de 2% (dois por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 40 (quarenta) dias, findo o qual a CONTRATANTE rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à CONTRATADA as demais sanções previstas na Lei 8666/93.

**10.2.2.** Será aplicada multa de 1,5 % (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da CONTRATANTE, no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE; e
- c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo, ainda, pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

**10.2.3.** Será aplicada multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- a) Executar os serviços em desacordo com esse termo de referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

### **10.3. Advertência**

**10.3.1.** A aplicação da penalidade de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que acarrete pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;



b) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da CONTRATANTE, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

#### **10.4. Suspensão Temporária Do Direito De Licitar E Contratar Com A Administração**

**10.4.1.** A suspensão do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí pode ser aplicada em caso de inadimplemento culposo grave que prejudicar a execução do contrato, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

**10.4.2.** A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí será aplicada pelos seguintes prazos e nas seguintes situações:

a) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

i) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos significativos para o Estado do Piauí;

ii) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b) Por 01 (um) ano:

i) – Quando o licitante se recusar injustificadamente a assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

c) Por 02 (dois) anos, quando o contratado:

i) Não concluir a entrega dos produtos contratados;

ii) Entregar produtos em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no contrato, não efetuando a correção ou adequação no prazo determinado pela CONTRATANTE;

iii) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao Estado, ensejando a rescisão do contrato;



iv) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da CONTRATANTE.

### **10.5. Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com a Administração Pública**

**10.5.1.** A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual ao Secretário de Estado se constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Estado do Piauí, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Estado do Piauí ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

**10.5.2.** A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Secretário de Estado, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**10.5.3.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada ao contratado ou licitante nos casos em que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da CONTRATADA, em caso de reincidência;
- e) Apresentar à ADMINISTRAÇÃO qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar do processo de contratação, ou no curso da relação contratual;
- f) Praticar fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

**10.5.4.** Independentemente das sanções a que se referem os itens 13.2 a 13.4, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a CONTRATANTE propor que seja responsabilizado:



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) Criminalmente, na forma da legislação pertinente.

**10.6.** Nenhum pagamento será feito ao executor do contrato que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

**10.7.** As sanções serão aplicadas pelo titular da CONTRATANTE, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**10.8.** As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

## **11. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

Este serviço será custeado com Recurso do Banco Interamericano para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD (Banco Mundial), através da Operação de Crédito DPL III-P146981/IBIRD 85670.

Os pagamentos serão realizados conforme cronograma de desembolso especificado no contrato, mediante a entrega de Relatório de cada fase executada, devidamente aprovado pelo representante indicado nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 15.093/2013, conforme sugestão abaixo.

<b>FASES</b>	<b>PAGAMENTO</b>
Fase 1: Levantamento do Processo	20%
Fase 2: Detalhamento dos requisitos do sistema e de integração dos sistemas	20%
Fase 3: Desenvolvimento e customização do sistema	40%
Fase 4: Instalação e integração do sistema	10%
Fase 5: Homologação do sistema e seus módulos SECOB, SEGAF e SEDAE, transferência de tecnologia e manuais	10%

11.1. O pagamento será efetuado após a verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.2. Em caso de irregularidade, a Secretaria da Fazenda notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo, sem que haja a regularização por parte da CONTRATADA, ou a apresentação de defesa aceita pela Secretaria da Fazenda, fatos estes que, isolada ou conjuntamente, caracterizarão descumprimento de Cláusula Contratual, estará o contrato passível de rescisão e a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas e judiciais previstas neste Termo.

11.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

11.4. No ato do pagamento, a Secretaria da Fazenda realizará a retenção de tributos federais, de acordo com a legislação específica vigente.

11.5. A fatura não aceita pela SEFAZ será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

11.6. A devolução da fatura não aprovada pela SEFAZ não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspensa a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

11.7. A Secretaria da Fazenda poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, também nos seguintes casos:

- Execução defeituosa dos serviços;
- Descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à Cláusula infringida;
- Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes;
- Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos monetários;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

- Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO CONTRATO

12.1. A execução do contrato de prestação de serviços ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários:

Unidade orçamentária 13101.04122902.008

Natureza da despesa 44903501

Fonte de Recurso 0117000000

### 12.2. CONTRATO



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Com vistas à execução dos serviços, objeto do Termo de Referência, será formalizado contrato em acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, o qual terá vigência de 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado.

### **13. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1 Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 15.093/2013, a Secretaria da Fazenda designará representantes ou Comissão de servidores, composta por representante da Secretaria da Fazenda e da Procuradoria Geral do Estado, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

13.2 Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pela Secretaria da Fazenda, representá-la, administrativamente, na execução do Contrato;

13.3 Incumbirá ao Gestor do Contrato, anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com sua execução e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

13.4 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a Secretaria da Fazenda.

13.5 O recebimento definitivo do objeto se dará mediante despacho contendo aprovação, junto do atesto de cada um dos relatórios previstos, conforme as fases e etapas previstas no item 4.

13.6 O fiscal do Contrato, para aprovação dos relatórios apresentados, deverá verificar o atendimento aos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

13.7. Uma vez aprovados os relatórios, o Fiscal do Contrato deverá encaminhar cópia do relatório, junto do atesto e despacho (de aprovação ou saneamento).

13.8. Em observância às previsões contidas nos incisos X e XIV do art. 14 do Decreto Estadual nº 14.483/2011, os relatórios devidamente aprovados pelo fiscal do contrato serão tomados como unidade de medida para mensuração do cumprimento contratual e produtividade de referência para aferição da execução dos serviços.

13.9. A Procuradoria Geral do Estado – PGE designará representante para atestar o recebimento provisório e definitivo do objeto desta Licitação.

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1 Executar fielmente o Contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, notadamente de acordo com o Regulamento, Atos, Portarias, Resoluções e Legislação Internas;**



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 14.2 Possuir em seu quadro de colaboradores profissionais especialistas ou com renomada experiência profissional nas áreas exigidas para a execução dos serviços. A experiência profissional deverá ser comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica;
- 14.3 Responder por perdas e danos que vier a causar à Secretaria da Fazenda ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;
- 14.4 Emitir o faturamento em acordo com os serviços realizados, incluindo todos os custos, em uma única fatura/nota fiscal de serviços/ recibo, na qual informará as retenções das contribuições federais, em conformidade com as Leis 9.430/96 e 116.833/03;
- 14.5 Realizar outros serviços não especificados no objeto deste Contrato, desde que similares, e que porventura se façam necessários;
- 14.6 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, consoante disposto no Artigo 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93. As supressões, caso venham a existir, serão realizadas mediante acordo entre as partes;
- 14.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666/93, no inciso XIII, do artigo 55, sob pena de retenção dos pagamentos, sem que venha a Secretaria da Fazenda a sofrer penalidades, até que a pendência seja sanada;
- 14.8 Manter, em sendo o caso, devidamente legalizado, na forma da legislação trabalhista, todo pessoal empregado na execução dos serviços, o qual será diretamente vinculado e subordinado, e não terá qualquer relação empregatícia com a Secretaria da Fazenda;
- 14.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da Secretaria da Fazenda;
- 14.10 Identificar e manter, com vistas à execução do Contrato junto à Secretaria da Fazenda, responsável disponível para contato e resolver qualquer eventualidade.
- 14.11 O órgão ou entidade contratante, na contratação de serviços de natureza intelectual ou estratégicos, deverá estabelecer a obrigação da contratada de promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, conforme art. 8º Decreto 14.483/2011.
- 14.12 Assegurar, em relação ao objeto, que o sistema e seus módulos sejam desenvolvidos de acordo com as especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no prazo estabelecido para a execução das suas fases e etapas.
- 14.13 Manter estrito sigilo das informações confidenciais e sigilosas que a Contratada, seus representantes e contratados venham a ter acesso em razão do cumprimento do objeto do presente Termo de Referência.
- 14.14 A cláusula de confidencialidade, que deverá estar prevista em contrato, compreenderá não copiar, não usar em seu próprio benefício, nem revelar ou mostrar a terceiros, nem publicar as informações confidenciais, no território brasileiro ou no exterior. Somente os representantes e prepostos devidamente autorizados entre as partes, cujo conhecimento e/ou avaliação das informações confidenciais seja necessário e apropriado, para os propósitos especificados em contrato, terão acesso às mesmas.
- 14.15 Deverá tratar como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, entre outros, obtidos em consequência ou por necessidade da execução dos serviços e amparados pela legislação como sigilo fiscal, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **15 OBRIGAÇÕES DA SEFAZ**

- 15.1 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato através de fiscal devidamente designado;
- 15.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas legais e em acordo com o Contrato;
- 15.3 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 15.4 Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e no prazo pactuado, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura;
- 15.5 Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade constatada na prestação dos serviços;
- 15.6 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 15.7 Rescindir o Contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80, todos da Lei 8.666/93;
- 15.8 Diligenciar, quanto ao cumprimento das exigências do edital, condições e cláusulas contratuais.

## **16. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

16.1. O serviço será prestado nas dependências da Contratada e da Unidade de Tecnologia e Segurança da Informação da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí – UNITEC, localizada na Av. Pedro Freitas, s/nº, Prédio da Escola Fazendária, 1º andar, Centro Administrativo, Bairro São Pedro, na cidade de Teresina – Piauí, no horário de 07h30min às 13h30min, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO, PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE.**

17.1. O serviço será coordenado e acompanhado por uma comissão multifuncional indicada pelo Secretário da Fazenda do Estado do Piauí, a qual designará o responsável pela Fiscalização do contrato a ser firmado.

Cada etapa descrita no cronograma será submetida à comissão, que terá até 20 (vinte) dias úteis para emitir termo de aceite do produto referente à respectiva etapa.

## **18. DO SUPORTE TÉCNICO**

18.1. A Contratada deve prestar suporte técnico para as equipes da Contratante desde início do projeto até o encerramento do contrato de modo que, ao final, essas equipes estejam aptas a manter o sistema (incluem-se aqui os aplicativos, banco de dados, servidores, softwares de apoio e tudo mais que se relacionar à Solução implantada) em pleno funcionamento com seus próprios recursos.



## **19. DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

**19.1.** As especificações do objeto deste Termo de Referência atendem às disposições do art. 14, I, “c”, do Decreto 14.483/2011.

**19.2.** O Termo de Referência está de acordo como o Planejamento Estratégico da Secretaria da Fazenda 2016-2019 e previsto no Plano Plurianual 2016-2019 do Governo do Estado do Piauí, na ação: Modernização e aperfeiçoamento da Gestão Fiscal.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**20.2.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Pregoeira da SEFAZ poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

**20.3.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**20.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

**20.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

**20.6.** Após a adjudicação e homologação do certame, o vencedor será convocado para **assinatura do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias** a contar do chamamento



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITACAO

pela Administração Contratante, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, conforme disposto no §1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

**20.7.** O Termo de Referência poderá ser retirado, mediante apresentação de CD ou pen drive, ou examinado no prédio sede da SEFAZ, sala da Comissão Permanente de Licitação, Centro Administrativo, localizado na Avenida Pedro Freitas, s/nº, em Teresina/PI das 08 h às 13 h. Maiores informações no horário comercial ou pelo fone/fax (86) 3216-9600, ramal: 2301.

**20.8.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

**20.9.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Teresina, Capital do Estado do Piauí;

**20.10.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, nos termos da Lei 10.520/02 e Lei 8.666/93 e de seus decretos regulamentares.

**20.11.** O presente Edital e seus Anexos serão publicados no sítio da Secretaria de Fazenda, [www.sefaz.pi.gov.br](http://www.sefaz.pi.gov.br) e no Sítio do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.. O edital e seus anexos também poderão ser obtidos no endereço abaixo:

Av. Pedro Freitas, s/n, Centro Administrativo, Bloco “C” Térreo, Teresina – Piauí, sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações – CPL.

**20.12.** O aviso do Pregão Eletrônico será Publicado nos seguintes meios de comunicação:

1. Jornal de Grande Circulação
2. Diário Oficial do Estado;
3. Quadro de Avisos da Secretaria de Fazenda;
4. Sítio do Tribunal de Contas - [www.tce.pi.gov.br](http://www.tce.pi.gov.br);
5. Sítio da Secretaria de Fazenda do Estado do Piauí – [www.sefaz.pi.gov.br](http://www.sefaz.pi.gov.br)

**20.13.** O Termo de Referência consta como Anexo I do presente Edital, podendo ser examinado na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Pedro Freiras, s/n, Bloco “C”, Centro Administrativo, horário de 7:30 h às 13:30 h.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO

**20.14.** Qualquer dúvida ou solicitação de esclarecimento da presente licitação poderá ser respondida no endereço acima ou através do telefone, 86-3216-9600, ramal 2301, horário de atendimento de 7:30 h às 13:30 h ou através do e-mail [cpl@sefaz.pi.gov.br](mailto:cpl@sefaz.pi.gov.br).

Teresina, 16 de novembro de 2016.

**Dalva Leal Soares Tourinho**  
**Pregoeira**

Acompanham este edital os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;**

**ANEXO II– MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO ;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR;**

**ANEXO IIV - MINUTA DO CONTRATO;**



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## ANEXO I



**SECRETARIA DA FAZENDA  
UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE EMPRESAS**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Contratação de pessoa jurídica para desenvolver o Sistema Eletrônico de Gestão  
do Crédito Tributário**



## 1. INTRODUÇÃO

Este documento contém, em linhas gerais, as informações básicas com vistas à contratação de pessoa jurídica com capacidade de desenvolver o **SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO**.

## 2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados para o desenvolvimento do Sistema Eletrônico de Gestão do Crédito Tributário contemplando os seguintes módulos:

- Módulo de Cobrança Fiscal - **SECOB**
- Módulo de Gestão e Execução da Ação Fiscal - **SEGAF**
- Módulo da Dívida Ativa Estadual – **SEDAE**

### 2.1. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

**2.1.1.** O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

## 3. JUSTIFICATIVA

### 3.1 Da necessidade

As ações da Secretaria de Estado da Fazenda exigem aprimoramento e adequação constantes de suas ferramentas de trabalho com o objetivo de promover a excelência da gestão tributária e alcançar níveis elevados de eficiência, eficácia e efetividade no cumprimento de sua missão institucional.

Os conceitos mais modernos aplicados à administração tributária estabelecem como boa prática as ações que fomentem o cumprimento voluntário da obrigação tributária e recomendam procedimentos que intensifiquem a percepção por parte dos contribuintes da presença do fisco de forma mais imediata e o quanto possível contemporânea aos fatos que tenham sido alcançados fora dos contornos da norma tributária com o consequente prejuízo ao erário público.

Observando estes preceitos, vimos buscando o constante incremento de suporte às nossas atividades e para este propósito estabelece-se a necessidade urgente de obtermos ferramentas que possibilitem a melhoria da gestão e execução da cobrança administrativa e da fiscalização, permitindo ações contínuas, sistemáticas e integradas, visando qualificar os procedimentos vinculados a estas áreas por meio de soluções de tecnologia inovadoras.

A cobrança administrativa e executiva é fundamental para se alcançar os propósitos desejados, porquanto se propõem recuperar créditos tributários no menor espaço de tempo, executando



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

diversas ações em função das características da dívida e dos devedores, reduzindo gradualmente o estoque acumulado das dívidas pendentes. Para tanto, é fundamental dispor de apoio tecnológico adequado, que sistematize estes processos, conferindo-lhes confiança, automatizando os procedimentos possíveis e possibilitando a gestão e o controle dos negócios.

Um modelo de gestão e execução para a cobrança estabelece um marco de referência que orienta as ações a serem desenvolvidas para recuperar rapidamente as dívidas tributárias, elevando o sentimento de risco dos contribuintes e consequentemente o aumento do cumprimento voluntário da obrigação principal, reforçando-se que o fortalecimento do poder coercitivo da Administração Tributária deve ser implementado no sentido de se ter, no primeiro estágio, uma forte ação coordenada da cobrança que aja primordialmente no pagamento dos valores declarados e lançados.

Outras ações de forte impacto nos propósitos anunciados da administração tributária e que necessitam de grande suporte de tecnologia para suas adequações aos tempos dos documentos fiscais eletrônicos são a gestão e a execução das ações de fiscalização de empresas. A complexidade e o volume de operações realizadas diariamente pelos contribuintes impõem a necessidade de sistemas especiais de monitoramento e de pessoal altamente especializado para que se tenha um controle efetivo e em tempo real dessas operações com o objetivo de aumentar os valores declarados em função de uma forte ação de acompanhamento do contribuinte por meio do cruzamento de informações.

Segundo Pareto, 80% da riqueza está concentrada em mãos de apenas 20% da população. Assim, é visivelmente clara a relação ação/benefício, como a ação que trará o melhor resultado, isto é, poucas causas levam à maioria das perdas, ou seja, poucas são vitais, a maioria é trivial. Portanto, neste raciocínio, o estabelecimento de carteira com foco nos 20% dos contribuintes e extra carteira nos demais para o monitoramento, como está previsto em nosso novo modelo de gestão e execução da ação de fiscalização, coaduna-se com o que aconselha o ilustre cientista.

A concepção, na estrutura organizacional, de carteiras especializadas no acompanhamento das operações e prestações, conseguirá dar maior eficiência às ações fiscais e trará grandes vantagens no tratamento desse grupo de contribuintes, que por serem representativos na arrecadação e na saúde econômica do Estado, concentram-se entre os de maior risco, já que representam cerca de 80% dos recursos arrecadados. Assim, o estabelecimento de carteira de grandes contribuintes representa a aplicação de um princípio saudável de Administração Tributária, que tem como vantagem fundamental tratar primeiro os aspectos mais significativos.

Considere-se, ainda, a necessidade de sistematização de regras para avaliação de risco dos contribuintes, fundamental para o desenvolvimento das funções de controle e definição de ações apropriadas na busca de alcançar os resultados pretendidos de forma racional e com os meios disponíveis.

Assim posto, diante das importantes mudanças nos procedimentos da Unidade de Fiscalização, apresenta-se como fundamental a implementação de um sistema de tecnologia que suporte as regras desejadas.

Destacamos, por fim, a necessidade de adequar a Procuradoria Geral do Estado às diretrizes contidas na Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a informatização do processo judicial e ao Termo de Cooperação nº 58/2009, que resultou na construção de um mo-



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

delo nacional de interoperabilidade de sistemas do Poder Judiciário e à Resolução nº 12, de 14 de fevereiro de 2006, do Conselho Nacional de Justiça, que prevê a criação de padrões de interoperabilidade para o Poder Judiciário.

A necessidade da Procuradoria Geral do Estado de interagir com os sistemas informatizados dos órgãos do Poder Judiciário, de acordo com o modelo nacional de interoperabilidade e a adequação do funcionamento da Secretaria da Fazenda e da Procuradoria Geral do Estado aos princípios da proteção ambiental, impõem a implantação de um sistema que terá por finalidade disponibilizar aos usuários uma ferramenta informatizada com a qual possam controlar, em meio digital, todas as peças geradas pelo sistema ou anexadas nos processos administrativos e judicial, com utilização de certificado digital em todos os seus procedimentos, proporcionando maior segurança na tramitação de documentos dos processos, além de significativa redução de espaço e minimização de custos ambientais e financeiros. Por meio dessa ferramenta, espera-se que haja uma melhoria na gestão dos processos administrativos e judiciais, principalmente com relação à gestão de prazo, envolvendo as áreas da Procuradoria Judicial, da Procuradoria Tributária, do Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente, da Procuradoria de Fiscalização e Controle dos Atos Administrativos, da Procuradoria de Licitações e Contratos e da Consultoria Jurídica.

Ressalte-se, por fim, os benefícios da celeridade e da qualidade da prestação jurisdicional, decorrentes da substituição de processos físicos por processos eletrônicos.

### **3.2 Da natureza dos serviços**

Os serviços, cuja contratação é objeto do presente Termo de Referência, não se enquadram como de natureza continuada.

## **4. FASES E ETAPAS**

O desenvolvimento dos módulos do sistema (*SECOB*, *SEGAF* e *SEDAE*), será realizado em cinco fases, detalhadas a seguir:

### **FASE 1: Levantamento do Processo**

- Levantar os processos atuais, identificando a situação do modelo de cobrança e da execução fiscal utilizado pela SEFAZ e os fluxos dos processos nas áreas de Fiscalização e Controle dos Atos Administrativos, Consultorias, Assessorias e nas Procuradorias Fiscal, Trabalhista, Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente, da Procuradoria Geral do Estado.

### **FASE 2: Detalhamento dos requisitos do sistema e de integração dos sistemas**

- Apresentação do sistema e workflow, compreendendo, no mínimo, os seguintes macro-processos: Gestão e Execução da Ação Fiscal, fiscalização e controles dos atos administrativos, consultorias, assessorias, procuradoria fiscal;
- Entrega dos requisitos de sistema e integração com os atuais sistemas da SEFAZ.

### **FASE 3: Desenvolvimento e customização dos módulos do sistema**

- Desenvolvimento e customização dos módulos do sistema de acordo com as definições e procedimentos definidos no levantamento dos processos.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**FASE 4: Instalação e integração dos sistemas**

- Instalação dos módulos do sistema nos servidores de aplicação e de banco de dados.
- Integração dos módulos do sistema com o Sistema Integrado de Administração Tributária (SIAT) e Sistema do Tribunal de Justiça.

**FASE 5: Homologação do sistema, Transferência de Tecnologia e Manuais**

- Homologação dos módulos do sistema, considerando o atendimento das especificações detalhadas nos itens 6 e 7 deste Termo de Referência.
- Transferência de tecnologia, códigos fontes do sistema, componentes de software e quaisquer outros arquivos necessários para a manutenção e expansão futura do sistema.
- Elaboração da versão final da Documentação Técnica do sistema e dos Manuais do Usuário.

**5. RESULTADOS ESPERADOS**

Os resultados esperados com a realização do serviço de consultoria de desenvolvimento do sistema são:

- Aumento no controle e gerenciamento da cobrança;
- Aumento na recuperação das cobranças das dívidas administrativas e executivas;
- Acompanhamento em tempo real do crescimento das carteiras de cobrança;
- Estratificação das carteiras de cobrança por grau de risco;
- Estabelecimento de ações de acordo com a carteira e o risco;
- Estratificação dos contribuintes relevantes em carteiras de monitoramento;
- Suporte aos roteiros das ações por carteiras;
- Acompanhamento das ações de monitoramento;
- Integração ao Sistema Integrado de Administração Tributária e ao Sistema do Tribunal de Justiça;
- Visualização e acompanhamento de processos e de subprocessos em todo o seu ciclo de vida, abrangendo a visualização de forma descritiva e destaque de atividades correntes na visualização do processo;
- Controle na tramitação do processo em suas várias instâncias;
- Padronização de todos os dados e informações compreendidas pelo processo;
- Preservação da integridade dos documentos pelo uso de assinatura digital simples e co-assinatura;
- Redução de Custo;
- Gerenciamento automatizado de processos, minimizando recursos humanos e proporcionando aumento de produtividade;
- Auditoria e gerenciamento de processos;
- Relatórios que auxiliem na tomada de decisão de forma rápida e precisa;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Exibição de métricas sobre a duração mínima, média e máxima, da vazão e custo de processos ou atividades;
- Proporcionar maior agilidade/qualidade no acesso aos documentos;
- Garantir maior controle e segurança no acesso aos documentos;
- Assinatura digital homologada pela ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras) e obedecendo integralmente a Medida Provisória 2.200-2, de 24.08.01.

## 6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PRODUTOS DO SISTEMA

### 6.1 ARQUITETURA

O sistema deverá possuir as seguintes características arquiteturais:

- 100% WEB;
- Arquitetura Model View Controller (MVC) em três camadas;
- A solução deverá ser desenvolvida e codificada para ambiente operacional de 64 bits;
- A solução deverá utilizar sistema operacional LINUX para instalação;
- A solução deverá utilizar como Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) o ORACLE 11g ou superior;
- Customizações e integrações por meio da linguagem Java e compatível com a especificação Javasever Faces na versão 1.2 ou superior (JSF 1.2 ou superior) e PL/SQL versão 10 ou superior;
- Armazenamento de documentos e seus meta-dados em Banco de Dados;
- A solução deverá operar sem restrição de funcionalidade ou integridade, em qualquer dos principais navegadores de mercado (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome);
- A solução deverá operar sem restrição de funcionalidade ou integridade em dispositivos móveis;
- A ferramenta deverá prover integração com os sistemas existentes na Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí, em relação a dívida ativa tributária.
- Os procedimentos de autenticação e tramitação de arquivos bem como o controle de acesso dos usuários devem ser compatíveis com Certificação Digital, com suporte aos certificados padrão ICP Brasil.

### 6.2 SEGURANÇA E RECUPERAÇÃO A FALHAS

O sistema deverá possuir as seguintes características referentes à segurança:

- O sistema deverá fornecer um controle de acesso por senha e certificação digital;
- O sistema deverá conter mecanismos de segurança que impeça consultas ou alterações em dados por usuários não autorizados;
- As transações deverão permanecer disponíveis somente a usuários especificamente autorizados para acesso a cada uma delas;
- O sistema deverá dispor de rotinas automáticas para controle de integridade de dados por meio do controle de transação;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- A validação das informações deverá ser online, com a exibição de mensagens em português ao usuário;
- Todas as transações deverão ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, para eventuais necessidades de qualquer tipo de análise ou auditoria posterior;
- O sistema deverá atestar a identidade de uma pessoa ou de uma instituição na internet por meio de um arquivo eletrônico assinado digitalmente;
- O sistema deverá atribuir um nível maior de segurança nas transações eletrônicas, permitindo a identificação inequívoca das partes envolvidas, bem como a confidencialidade e a integridade dos documentos e dados das transações.

### **6.3 CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL DO SISTEMA**

#### **6.1.1. 6.3.1 TRANSACIONAL**

- Todas as operações deverão ser automaticamente refletidas na aplicação e no banco de dados e disponibilizadas imediatamente para todos os usuários autorizados;
1. O sistema deverá operar por transações (ou formulários *on line*). Os dados recolhidos em uma transação devem ficar imediatamente disponíveis em toda a rede. Isto significa que cada dado é recolhido uma única vez, diretamente no local onde é gerado. Os dados transcritos pelos usuários devem ser imediatamente validados e o efeito da transação deve ser também imediato.

#### **6.3.2 INTERFACE**

- A interface deverá ser padronizada em todos os módulos;
- Relatórios, mensagens, botões e teclas de função deverão ser padronizados para todos os módulos;
- A interface deverá ser disponibilizada em ambiente web e compatível com qualquer dispositivo móvel.

#### **6.3.3 PARAMETRIZAÇÃO**

- Permitir a configuração de menus no nível do perfil do usuário;
- Validar as entradas de dados a partir de regras de consistência dos formulários (início e fim de vigência, dígito verificador, datas e regras de negócio);
- A solução deverá possuir facilidades que permitam que o usuário realize consultas parametrizáveis, não estruturadas, utilizando múltiplos critérios (criação de fórmulas, definição de filtros, níveis de quebra, condições, exceções, entre outros), permitindo catalogá-las para utilização futura.

#### **6.3.4 USUÁRIOS**



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- A solução deverá permitir o acesso de um número ilimitado de usuários para visualização de consultas ou preenchimento de requisições.

### **6.3.5 INTEGRAÇÃO**

- Todos os módulos deverão ser integrados com o inter-relacionamento de informações sendo realizado de forma transparente para o usuário final;
- Uma única inclusão de cada informação ou dado deverá ser suficiente para o sistema, independentemente do módulo utilizado;
- Cada módulo deverá ser suficiente para a execução de suas operações básicas e a integração entre os módulos deverá ser automática.

### **6.3.6 TEMPORALIDADE**

- Todo registro de eventos na base de dados deverá ser temporal de modo a permitir a recuperação dos dados em qualquer data requerida;
- Armazenamento das informações deverá ser por tempo ilimitado, com mecanismos que assegurem o mesmo desempenho, podendo ser definida a limitação de tempo pelo administrador.

## **6.4 REQUISITOS FUNCIONAIS**

- O sistema validará as entradas de dados a partir de regras de consistência dos formulários (início e fim de vigência, dígito verificador, datas e regras de negócio);
- A solução deverá permitir consultas a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários;
- A solução deverá permitir a configuração do texto de ajuda e informações gerais de cada atividade no fluxo;
- A solução deverá possuir uma ferramenta em que os formulários possam ser alterados pelo próprio usuário;
- A solução deverá permitir a consulta de documentos pelo conteúdo de seus anexos;
- A solução deverá permitir a geração de alertas automáticos de prazo;
- A solução deverá possuir ferramenta gráfica que mostre ao usuário o andamento do processo;
- A solução deverá possuir ferramenta que possibilite fazer anotação pública ou privada ao processo;
- A solução deverá possuir ferramenta que possibilite voltar rapidamente à lista de trabalho;
- A solução deverá possuir ferramenta que possibilite anexar arquivo em qualquer fase do processo.



## 7 REQUISITOS DAS FERRAMENTAS

### 7.1 CONTROLE DE ACESSO

Ferramenta que possibilite controlar o acesso dos usuários da aplicação, bem como gerenciar os perfis de acesso e registrar a trilha de auditoria. A ferramenta deverá apresentar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- A solução deverá conter um módulo de gerenciamento de acessos que permita criar e manter perfis padronizados e customizáveis, armazenando logs detalhados de todas as alterações de perfil feitas pelos administradores;
- A solução deverá possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas, permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta);
- A solução deverá ser concebida como um sistema de autorização (e não de restrição), em que um novo usuário tem, inicialmente, todos os acessos revogados, e é necessária liberação para que acesse funcionalidades do sistema;
- A solução deverá possuir regras parametrizáveis de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”) com no mínimo os seguintes parâmetros:
  - a) Número máximo de tentativa por login;
  - b) Tempo de bloqueio por não uso do sistema;
  - c) Tempo de sessão do usuário;
  - d) Senha deverá conter: letras maiúsculas, letras minúsculas, números e caracteres especiais;
  - e) Máquina do usuário;
  - f) Horário de entrada no sistema.
- A solução deverá permitir criação de perfis parametrizáveis de acesso, com atribuições de privilégios por perfil, regras de negócios e alçadas;
- A solução deverá permitir a existência de Administrador Puro, que concede e revoga acessos, mas não possui acesso pessoal à execução das transações com que trabalha;
- A solução deverá permitir funcionalidades de expiração de senha e bloqueio de acesso por atingimento de número limite de tentativas de login;
- A solução deverá possuir interface que permita concessão, bloqueio, desbloqueio, recuperação e revogação de senhas de acessos;
- A solução deverá possuir ferramenta automatizada de reinicialização de senhas, em que a nova autenticação é gerada aleatoriamente e enviada automaticamente ao e-mail usuário;
- A solução deverá possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;
- A solução deverá permitir a emissão de relatórios dos acessos efetuados, por transação;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- A solução deverá permitir bloquear automaticamente acessos de usuários por inatividade por período parametrizável de tempo;
- A solução deverá registrar as alterações efetuadas no cadastro ao nível do conteúdo dos campos, de forma a ter um registro histórico com os dados alterados antes e depois, bem como registrar a data e hora e o usuário que efetuou a alteração;
- A solução deverá possuir uma única ferramenta de controle de usuário e autenticação para todos os módulos;
- A solução deverá permitir que o perfil de um usuário seja vinculado à sua área de lotação, e mude com ela, de acordo com o respectivo perfil padrão da nova área.

### **7.2 Módulo de Cobrança Fiscal - SECOB**

A ferramenta deverá controlar a cobrança administrativa, possibilitando o controle do estoque da dívida, formulação do plano de ação, acompanhamento e avaliação, atendendo a um conjunto de funcionalidades de diversos tipos orientadas a satisfazer os requerimentos do processo de cobrança administrativa e executiva, tais como:

- A solução deverá possuir registro atualizado com a informação das dívidas e dos devedores que representa o “Estoque da Dívida” ou carteira em atraso, permanentemente atualizado pelo surgimento de novas dívidas ou por transações que ocorram sobre as dívidas, como pagamentos ou parcelamentos, ajustes (remissão, anistia, decadência, prescrições) etc. e pelas mudanças de estado das dívidas, reclassificação e segmentação;
- A solução deverá permitir a configuração dos parâmetros que possibilitem administrar o “estoque da dívida”, através dos quais são definidas as características para classificar, priorizar e segmentar as dívidas em atraso e definir os critérios de ação sobre os diferentes segmentos de dívida ou carteira, assim como os fatores para a estimativa de risco;
- A solução deverá permitir a configuração dos parâmetros que permitam:
  - a) Definição as regras de cálculo dos acréscimos legais nos débitos contidos na carteira, se incide multa, juros e correção monetária e que índice será usado para atualizar o débito;
  - b) Definição dos parâmetros para negociação dos débitos da carteira; c) definição das regras de cancelamento dos débitos contidos na carteira e as ações que este cancelamento afetará na conta corrente do contribuinte;
- A solução deverá permitir a coordenação de processos que apoia as distintas ações que devem ser executadas pelos cobradores, permitindo que as mesmas sejam realizadas, total ou parcialmente, dentro do sistema. Deverá possibilitar automatizar diversas tarefas enquanto realiza o seguimento e controle detalhado da gestão realizada, desde a seleção de casos e sua atribuição aos cobradores, até o fechamento e conclusão do processo. Devido às características das dívidas, permitirá a configuração de distintas rotas ou caminhos para gerenciar os casos em função da sua classificação, prioridade e do segmento a que correspondem, totalmente vinculado a um fluxo de tarefas;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- A solução permitirá a configuração dos parâmetros que administram o “estoque de dívida”, através dos quais são definidas as características para classificar, priorizar e segmentar as dívidas em atraso e definirão os critérios de ação sobre os diferentes segmentos de dívida, assim como os fatores para a estimativa de risco;
- A solução permitirá ao gestor de processos que apoia as distintas ações que devem ser executadas pelos servidores da área, permitindo que as mesmas sejam realizadas totalmente dentro do sistema. Possibilitará automatizar diversas tarefas enquanto realiza o seguimento e controle detalhado da gestão realizada, desde a seleção de casos e sua atribuição aos cobradores, até o fechamento e conclusão do processo. Permitirá a configuração de distintas rotas ou caminhos para gerenciar os casos em função da sua classificação, prioridade e do segmento ao que correspondem;
- A solução permitirá a administração do estoque de dívida incluindo a análise de informação sobre a carteira e sua evolução; o estabelecimento dos critérios que determinam os parâmetros para classificá-la, priorizá-la e segmentá-la; os processos para sua contínua atualização; e a geração de informação permanente para a tomada de decisões;
- A solução permitirá a definição das ações de cobrança incluindo o estabelecimento dos processos ou etapas fundamentais para a cobrança das dívidas em atraso, seus passos, as atividades que se deve realizar em cada um e sua vinculação com os fatores de classificação do estoque de dívida;
- A solução permitirá o controle e monitoramento compreendendo a avaliação dos resultados obtidos e sua classificação em função da gestão realizada e da situação do estoque de dívida, assim como a análise dos fatores de risco quanto aos devedores, tanto da composição da carteira como das dívidas;
- A solução permitirá o planejamento das ações de cobrança e a formulação do plano a ser seguido;
- A solução deverá permitir uma análise completa do panorama das dívidas dos contribuintes e responder a questões como:
  - a) Quantos contribuintes fazem parte do estoque da dívida?
  - b) Qual é o valor total do estoque da dívida, discriminando principal, multas e juros?
  - c) Que categoria agrupa a maior quantidade e valor das dívidas, determinando a Moda, Média e Mediana?
  - d) A que períodos fiscais correspondem?
  - e) Que antiguidade apresenta?
  - f) Qual é a quantidade total das dívidas por *status*?
  - g) Qual é o valor total das dívidas por *status*, discriminando principal, multas e juros?
  - h) Que porcentagem do estoque já está inscrito em dívida ativa?
- A solução deverá ter no mínimo os seguintes indicadores dentro do sistema:
  - a) Total de Estoque da dívida em Cobrança por Imposto/Arrecadação Total do ano por impostos;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) Taxa de Arrecadação de Cobrança por imposto e por tipo de Cobrança;
  - c) Taxa de Crescimento do Valor da Carteira por imposto;
  - d) Taxa de Crescimento em Carteira por imposto;
  - e) Taxa de Recuperação por imposto.
- A solução deverá permitir assinatura digital simples, co-assinatura e assinatura em lote no conteúdo digital.

### **7.3 Módulo de Gestão e Execução da Ação Fiscal - SEGAF**

O sistema SEGAF será uma ferramenta de Gestão e acompanhamento das atividades desenvolvidas na Unidade de Fiscalização – UNIFIS, contemplando o Planejamento e a Execução da Ação Fiscal, conforme abaixo:

#### **7.3.1 PLANEJAMENTO**

- O sistema deverá permitir a importação da lista de contribuintes do sistema de estatística;
- O sistema deverá aplicar as regras de composição da carteira geral de contribuintes;
- O sistema deverá permitir acessar a carteira geral de contribuintes e aloca-los em carteiras gerenciais,
- O sistema deverá controlar a quantidade máxima de horas-auditor - HA disponíveis para cada carteira;
- O sistema deverá permitir a criação de ações planejadas;
- O sistema deverá permitir visualização geral do planejamento;
- O sistema deverá permitir a realocação de auditores entre os grupos;
- O sistema deverá permitir a visualização dos contribuintes que compõem as carteiras;
- O sistema deverá permitir o registro das solicitações de exclusão na carteira de contribuintes, incluindo sua justificativa;
- O sistema deverá possibilitar a homologação da carteira de trabalho pelo auditor. Após a validação da carteira, o sistema deverá gerar as ordens de serviço com a relação dos contribuintes da carteira;
- O sistema deverá permitir envio automático de avisos de tarefas, bem como controlar suas realizações;
- O sistema deverá registrar as malhas assistidas com definição dos roteiros que deverão ser aplicados;
- O sistema deverá permitir a definição e registro dos critérios a serem utilizados para aperfeiçoar as malhas existentes e criar novas malhas;
- O sistema deverá permitir revisar e ajustar os critérios das malhas criadas;
- O sistema deverá permitir a solicitação e o acompanhamento do desenvolvimento de malhas;
- O sistema deverá permitir a ativação e desativação de cada malha desenvolvida;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- O sistema deverá permitir a criação de roteiros que serão vinculados aos contribuintes pelos seus segmentos econômicos; ou seja, deverá haver um ou mais roteiros para cada tipo de atividade econômica do contribuinte;
- O sistema deverá permitir o registro e controle da quantidade de horas estimada para aplicação dos roteiros;
- O sistema não deverá permitir a liberação do roteiro sem a definição do seu tempo de execução;
- O sistema deverá manter um histórico dos roteiros;
- O sistema deverá permitir o acompanhamento dos riscos das ações e o registro de planos para mitigá-los.
- A solução deverá permitir assinatura digital simples, co-assinatura e contra-assinatura no conteúdo digital.

### **7.3.2 MONITORAMENTO**

- O sistema deverá permitir a consulta da situação atual da carteira de contribuintes. A consulta à carteira de contribuintes do auditor poderá ser realizada a qualquer momento e deverá estar atualizada quanto a seus parâmetros;
- O sistema disponibilizará um painel de controle indicativo que demonstrará a situação atualizada da Arrecadação Potencial, Arrecadação Efetiva, Imposto Declarado e um comparativo dessas informações (em forma de sinaleira); tanto informações mensais como acumuladas no ano;
- O sistema deverá permitir a priorização de empresas para o monitoramento, conforme regras a serem definidas;
- O sistema deverá disponibilizar, para cada contribuinte a ser monitorado, um roteiro de monitoramento com seus testes, vinculados no processo de planejamento da carteira de contribuintes. Cada roteiro de monitoramento, quando cadastrado, deverá identificar o período de sua aplicação (mensal, anual, etc.) e identificar quanto de esforço por período sua execução representa (hora auditor- HA por período);
- O sistema deverá permitir consulta e seleção dos roteiros de monitoramento e seus testes e permitir o registro das conclusões do trabalho realizado;
- O sistema deverá disponibilizar os papéis de trabalho vinculados ao teste selecionado, bem como um menu ajuda;
- O sistema deverá permitir ao auditor enviar ao coordenador o relatório do monitoramento mensal pelo sistema, para validação;
- O sistema deverá identificar o contribuinte de irregularidades identificadas no monitoramento através de intimações ao Domicílio Tributário Eletrônico – DT-e;
- O sistema deverá permitir a análise da execução das atividades mensais de monitoramento;
- A solução deverá permitir assinatura digital simples, co-assinatura e contra-assinatura no conteúdo digital.



### 7.3.3 AÇÃO EXPLORATÓRIA

- O sistema deverá permitir a criação de ação exploratória para uma rotina específica onde deverá registrar todas as informações pertinentes, sendo no mínimo as seguintes: origem da demanda da ação; auditor(es) responsável(is); dados do contribuinte; roteiros a serem aplicados, com período ao qual será aplicado; e os resultados esperados, quando aplicado;
- O sistema deverá encaminhar ao gestor do grupo uma mensagem informando a necessidade da realização da atividade de análise da ação exploratória criada;
- A ação criada pelo auditor deverá ficar bloqueada até ser validada pelo gestor do seu grupo;
- O sistema deverá permitir consultar a ação exploratória criada pelo auditor para fins de análise;
- O sistema deverá permitir que o gestor encaminhe ao auditor correções e/ou sugestões necessárias na ação exploratória proposta;
- O sistema deverá encaminhar ao auditor uma mensagem informando a necessidade da realização da atividade de alteração da ação exploratória proposta;
- O sistema deverá permitir que o auditor realize alterações na ação exploratória que propôs;
- O sistema deverá permitir o registro da validação da ação exploratória;
- O sistema deverá permitir elaborar o relatório da ação exploratória;
- O sistema deverá permitir a conclusão da ação, com campo específico do sistema para o auditor indicar a necessidade de auditoria;
- O sistema deverá permitir consultar o resultado da ação exploratória e o relatório final elaborado pelo auditor responsável;
- Os roteiros serão vinculados aos contribuintes pelos seus segmentos; ou seja, deverá haver um roteiro para cada tipo de atividade econômica dos contribuintes;
- A solução deverá permitir assinatura digital simples, co-assinatura e contra-assinatura no conteúdo digital.

### 7.3.4 AUDITORIA

- O sistema deverá permitir a criação de auditoria para uma rotina específica onde deverá registrar todas as informações pertinentes, sendo no mínimo as seguintes: origem da demanda da ação; auditor(es) responsável(is); dados do contribuinte; roteiros a serem aplicados, com período ao qual será aplicado; e os resultados esperados, quando aplicado.
- O sistema deverá encaminhar ao gestor do grupo uma mensagem informando a necessidade da realização da atividade de análise da auditoria criada;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- A ação criada pelo auditor deverá ficar bloqueada até ser validada pelo gestor do seu grupo;
- O sistema deverá permitir consultar a auditoria criada pelo auditor para fins de análise;
- O sistema deverá permitir que o gestor encaminhe ao auditor correções e/ou sugestões necessárias na ação proposta;
- O sistema deverá encaminhar ao auditor uma mensagem informando a necessidade da realização da atividade de alteração da auditoria proposta;
- O sistema deverá permitir a realização de alterações na auditoria proposta pelo auditor;
- O sistema deverá permitir o registro da validação da auditoria;
- O sistema deverá permitir a integração da auditoria validada com o Processo Administrativo Tributário Eletrônico;
- A solução deverá permitir assinatura digital simples, co-assinatura e contra-assinatura no conteúdo digital.

#### **7.4 Módulo da Dívida Ativa Estadual – SEDAE**

##### **7.4.1 PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO**

Ferramenta que gerencia eletronicamente todos os processos da organização. Com ela os processos passam a ser eletrônicos, reduzindo o tempo de tramitação entre setores, possibilitando maior agilidade no atendimento e permitindo o controle efetivo e completo das tarefas realizadas pelas seguintes áreas: Procuradoria de Fiscalização e Controle dos Atos Administrativos, Procuradoria de Licitações e Contratos e da Consultoria Jurídica. Com essa ferramenta a organização elimina os processos em papel, proporciona aos usuários a consulta online de suas solicitações e o acompanhamento, em tempo real, do andamento dos seus processos. A ferramenta deverá apresentar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- A solução deverá possuir ferramenta de "workflow" de forma a direcionar, de acordo com o tipo de processo, prioridades e alçadas, automaticamente, ao gestor responsável pela análise e decisão;
- A solução deverá permitir a gestão efetiva do número de processos administrativos designados a um determinado responsável, permitindo consultar a lista de expedientes, bem como o desempenho do responsável, principalmente no que se refere ao prazo.
- A solução deverá permitir os seguintes parâmetros referentes ao assunto:
  - a) Se é sigiloso;
  - b) Se é individualizado, isto é, poderá ter apenas um requerente;
  - c) Se precisa de ciência do chefe;
  - d) Se pode ser visualizado externamente, isto é, o requerente poderá consultá-lo através da consulta pública;
  - e) Se tem data limite para ser solicitado;
  - f) Se gera deferimento;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- g) Se tem um prazo para ser concluído;
- h) Se tem uma data para ser solicitado (data certa ou data anual);
- A solução deverá permitir a inclusão da base legal, não sendo esta obrigatória;
- A solução deverá possibilitar a manutenção da base legal, através de inclusão, exclusão ou alteração;
- A solução deverá permitir a definição de um fluxo obrigatório do processo com um ou mais setores;
- A solução deverá permitir a definição de um setor responsável pelo processo e possibilitar o encaminhamento do processo para outros setores sem fluxo definido;
- A solução deverá permitir a seleção do(s) setor(es) que poderá(ão) abrir o processo;
- A solução deverá permitir a parametrização dos documentos que poderão ser selecionados;
- A solução deverá permitir a seleção dos documentos que serão importados, controlando o parâmetro da obrigatoriedade ou facultatividade;
- A solução deverá permitir a importação de arquivos em Word, PDF, GIF, JPEG;
- A solução deverá permitir a anexação de documentos em qualquer fase do processo;
- A solução deverá permitir o apensamento e o desapensamento de um processo a outro;
- A solução deverá permitir que um processo seja *linkado* a outro;
- A solução deverá permitir o desarquivamento de um processo;
- A solução deverá ter uma lista de trabalho onde o usuário possa ter uma visão de todos os processos que estão sob sua responsabilidade, inclusive possibilitando a consulta de sua tramitação;
- A solução deverá permitir a realização de anotações públicas e privadas;
- A solução deverá permitir o acompanhamento do processo online, inclusive com todos seus anexos e pareceres;
- A solução deverá permitir a impressão do processo com seus anexos ou permitir o envio por e-mail;
- A solução deverá permitir a definição de um ou mais distribuidores por setor, bem como, permitir que o mesmo servidor possa desempenhar várias funções, desde que em setores diferentes;
- A solução deverá permitir a visualização das atribuições de um funcionário de forma única;
- A solução deverá permitir o armazenamento dos documentos definitivos, pareceres, votos e decisões em formato PDF;
- A solução deverá permitir a consulta pública do processo em função do parâmetro, com no mínimo dois argumentos: CPF/CNPJ do solicitante, número do processo e ano do processo;
- A solução deverá possuir um cadastro de pessoas físicas e jurídicas;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- A solução deverá permitir o cadastro de pessoas e jurídicas, bem como sua alteração;
- A solução não deverá permitir o cadastro de uma solicitação com endereço diferente do cadastrado;
- A solução deverá possuir uma única tabela de parâmetros para todas as tabelas gerais que são utilizadas;
- A solução deverá permitir assinatura digital simples, co-assinatura e contra-assinatura no conteúdo digital.

#### 7.4.2 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

Ferramenta gerenciadora de documentos eletrônicos, que possibilita à organização dispor de uma biblioteca de modelos de documentos padronizados tais como: ofício, memorando, circular, petição, recurso, agravo, apelação, embargos, minutas de editais e cartas convite em licitações, contratos, convênios, ajustes e acordos. Gerencia e armazenam todos os documentos elaborados, o que torna o acesso e a elaboração de novos documentos uma tarefa simples e rápida, acarretando com isso maior produtividade da organização.

A ferramenta deverá apresentar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- A solução deverá permitir a criação de modelos de documentos padronizados, criando uma biblioteca de documentos que podem ser públicos, confidenciais ou reservados;
- A solução deverá permitir que cada setor possa criar seus modelos de documentos, podendo disponibilizá-los na biblioteca pública ou apenas na biblioteca privada do setor;
- A solução deverá controlar a disponibilização dos documentos na biblioteca pública e/ou privada, somente após a aprovação do modelo pelo setor ou responsável;
- A solução deverá possibilitar a hierarquização na elaboração do documento, tendo, no mínimo, as seguintes funções: elaborador, revisor e autoridade competente para assinar o documento digitalmente;
- A solução deverá possibilitar que o documento assinado digitalmente possa ser consultado pelo destinatário no portal do órgão para certificar sua autenticidade;
- A solução deverá possibilitar a integração com o processo eletrônico;
- A solução deverá possibilitar o encaminhamento do documento ao destinatário e possibilitar sua resposta;
- A solução deverá permitir a consulta dos documentos tendo as seguintes funcionalidades: assinar e enviar, revisar, meus rascunhos e para distribuir;
- A solução deverá permitir a importação de arquivos em Word, PDF, GIF, JPEG;
- A solução deverá possibilitar a criação de documentos internos a partir de modelos existentes ou não, inclusive, salvar como rascunho;
- A solução deverá possibilitar a criação de documentos externos a partir dos modelos existentes ou não, inclusive, salvar como rascunho, identificando o órgão de destino, o destinatário e o cargo;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- A solução deverá permitir o recebimento de documento externo, registrando a esfera, o órgão, o número do documento e data, assim como o controle de sua resposta;
- A solução controlará o encaminhamento de documentos e só permitirá transitar para um setor para resposta. Caso o documento precise passar por mais de um setor, deverá ser formalizado um processo eletrônico;
- A solução deverá permitir a resposta de documento circular;
- A solução deverá possuir caixa de entrada onde liste todos os documentos encaminhados com as seguintes funcionalidades: visualizar o documento, arquivar o documento, responder o documento e abrir processo administrativo;
- A solução deverá possuir uma consulta geral de documento com os seguintes parâmetros: órgão de origem, conteúdo, tipo de documento, número do documento, data, estado, esfera, documento aguardando resposta e documento respondido;
- A solução deverá permitir assinatura digital simples, co-assinatura e contra-assinatura no conteúdo digital.

#### 7.4.3 PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO

Ferramenta que gerencia eletronicamente todos os processos judiciais, possibilitando maior agilidade no atendimento e o controle efetivo e completo das tarefas realizadas pelas seguintes procuradorias: Procuradoria Judicial, Tributária, Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente. A ferramenta elimina o processo físico, garantindo maior agilidade no andamento e controle de prazos dos processos judiciais, possibilitando a consulta em todas as fases do processo. Os artefatos por ele gerados são virtuais, ou seja, já nascem digitais ou serão digitalizados em arquivos para visualização por meio eletrônico.

A ferramenta deverá apresentar, no mínimo, os seguintes requisitos gerais:

- A solução deverá possuir ferramenta de "workflow" de forma a direcionar, de acordo com o tipo de processo, prioridades e alçadas, automaticamente ao gestor responsável pela análise e decisão;
- A solução deverá permitir consultas a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários;
- A solução deverá permitir a lavratura da petição inicial e incidental;
- A solução deverá permitir a manifestação sobre o pedido de liminar ou tutela antecipada;
- A solução deverá controlar os processos por procuradorias: Judicial e Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente;
- A solução deverá permitir a lavratura da contestação;
- A solução deverá permitir o controle do ajuizamento da ação;
- A solução deverá permitir o registro das defesas do Estado;
- A solução deverá permitir o controle da extinção ou do arquivamento do processo;
- A solução deverá permitir a reunião de processos;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- A solução deverá permitir o controle por tipo de processo;
- A solução deverá permitir a transferência de processos entre procuradores;
- A solução deverá permitir a parametrização dos prazos por procedimento;
- A solução deverá possibilitar a assinatura digital de documento e seus anexos;
- A solução deverá permitir a integração do sistema com o do Tribunal de Justiça – TJ-PI;
- A solução deverá permitir a impressão de todas as peças do processo em PDF;
- A solução deverá realizar os alertas de prazos aos procuradores;
- A solução deverá alertar o procurador sempre que um novo processo chegar na sua caixa de trabalho;
- A solução deverá mostrar os processos na sua caixa de trabalho na fase em que se encontram;
- A solução deverá permitir o acesso aos modelos de documentos e importa-los como anexo;
- A solução deverá permitir a informação do número e da data do processo no Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal;
- A solução deverá possuir um cadastro de varas;
- A solução deverá permitir o controle dos atos por instância;
- A solução deverá possuir ferramenta integrada que faça o gerenciamento dos documentos digitalizados e emitidos pelos fluxos da rede;
- A solução deverá possuir ferramenta que crie os formulários do sistema em Word;
- A solução deverá permitir assinatura digital simples, co-assinatura e contra-assinatura no conteúdo digital;
- A solução deverá registrar as seguintes fases do processo:
  - a) Decisão interlocutória
  - b) Sentença
  - c) Despacho saneador
  - d) Trânsito em julgado
- A solução deverá possibilitar o registro das seguintes fases:
  - a) Exceção de incompetência
  - b) Impugnação ao valor da causa
  - c) Informações
  - d) Indicação de assistente técnico
  - e) Formulação de quesitos de perícia
  - f) Agravo retido
  - g) Agravo de instrumento
  - h) Agravo regimental/interno
  - i) Agravo de petição
  - j) Apelação
  - k) Memoriais



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- l) Embargos de declaração
- m) Embargos infringentes
- n) Embargos de divergência
- o) Recurso ordinário
- p) Recurso especial
- q) Recurso extraordinário
- r) Recurso de revista
- s) Contrarrazões recursais
- t) Embargos à execução
- u) Impugnação aos embargos à execução
- v) Pedido de suspensão de liminar/tutela
- w) Pedido de suspensão de sentença
- x) Reclamação Constitucional

#### **7.4.4 PROCESSO JUDICIAL TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO E INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA**

A ferramenta deverá apresentar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- A solução deverá permitir a lavratura de inscrição de débito na dívida ativa tributária e não tributária;
- A solução deverá permitir o cancelamento da inscrição da dívida ativa tributária e não tributária;
- A solução deverá permitir a criação da conta corrente da dívida ativa não tributária;
- A solução deverá permitir a quitação da conta corrente de forma manual ou automatizada da dívida ativa não tributária;
- A solução deverá permitir a lavratura da petição inicial;
- A solução deverá permitir que os órgãos solicitem a inscrição em dívida ativa não tributária;
- A solução deverá possibilitar a substituição da certidão da dívida ativa;
- A solução deverá permitir aos órgãos que procedam a baixa da dívida ativa não tributária;
- A solução deverá permitir a lavratura de documento de comunicação;
- A solução deverá permitir o registro, manualmente ou automaticamente, dos eventos do processo judicial tais como: citação, penhora, suspensão da execução, extinção do processo etc.
- A solução deverá controlar se o devedor parcelou o débito para que seja solicitada a suspensão da execução;
- A solução deverá controlar se o parcelamento foi cancelado por falta de pagamento para solicitar o reinício da execução, pelo saldo remanescente;
- A solução deverá controlar a quitação das certidões de dívida ativa para solicitar a extinção do processo judicial;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITACAO

- A solução deverá ser integrada com o Sistema Integrado de Administração Tributária - SIAT;
- A solução deverá controlar o ajuizamento da execução fiscal;
- A solução deverá controlar os tipos de citação realizadas (por oficial de justiça, edital etc..);
- A solução deverá controlar a suspensão e o reinício da execução;
- A solução deverá controlar a emissão de ofício à Receita Federal do Brasil solicitando endereços dos executados e co-responsáveis;
- A solução deverá permitir o controle do mandato de penhora;
- A solução deverá permitir o registro da penhora online;
- A solução deverá controlar os bens indicados para a penhora;
- A solução deverá permitir a reunião de processos de um mesmo executado;
- A solução deverá controlar a Certidão de Dívida Ativa, a fim de que o mesmo contribuinte sempre seja designado para o mesmo procurador da execução.

## **8 PROPRIEDADE**

A Secretaria de Estado da Fazenda do Piauí e a Procuradoria Geral do Estado terão o direito de propriedade e uso sobre todos os produtos fornecidos pela empresa objeto deste Termo de Referência.

A empresa contratada fornecerá, no término do contrato, o direito patrimonial de todos os recursos disponibilizados na solução, que sob nenhuma condição poderão ser transferidos ou cedidos por esta a terceiros, seja a que título for.

## **9 RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS**

### **9.1 RELATÓRIOS E PRODUTOS**

**9.1.1** Relatório, ao final de cada fase, executada com a descrição das etapas concluídas e a documentação técnica envolvida;

**9.1.2** Documentação Técnica do sistema que dará suporte à fase de implantação da solução, contemplando os seguintes itens:

- Relatório Descritivo do Processo Eletrônico;
- Diagrama do Fluxo do Processo Eletrônico;
- Detalhamento de Requisitos;
- Relatório de Integração de Sistemas;
- Diagrama de Casos de Uso;
- Diagrama de Entidades e Relacionamento (DER);
- Dicionário de Dados.

#### **9.1.3 Manual do Usuário.**



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 9.2 FORMA DE APRESENTAÇÃO

- O relatório, ao final de cada fase, deverá ser apresentado impresso em 2 (duas) vias, acompanhado da documentação técnica envolvida, para validação.
- A documentação técnica e o manual do usuário deverão ser fornecidos em uma via, impresso em cores, encadernado e em meio digital.

### 10 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

FASES
Fase 1: Levantamento do Processo
Fase 2: Detalhamento dos requisitos do sistema e de integração dos sistemas
Fase 3: Desenvolvimento e customização do sistema
Fase 4: Instalação e integração do sistema
Fase 5: Homologação do sistema e seus módulos SECOB, SEGAF e SEDAE, transferência de tecnologia e manuais

### 11 DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A execução do contrato de prestação de serviços ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários:

Unidade orçamentária 13101.04122902.008

Natureza da despesa 44903501

Fonte de Recurso 0117000000

### 12 VALOR ESTIMADO – DOS PREÇOS

O valor global estimado para a prestação dos serviços é de R\$ 4.606.563,78 (quatro milhões seiscentos e seis mil, quinhentos e sessenta e três de reais e setenta e oito centavos), conforme planilhas abaixo:

LOTE ÚNICO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR GLOBAL ESTIMADO
ITEM 01	Sistema Eletrônico de Gestão do Crédito Tributário contemplando os seguintes módulos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Módulo de Cobrança Fiscal - <b>SECOB</b></li><li>• Módulo de Gestão e Execução da Ação Fiscal - <b>SEGAF</b></li><li>• Módulo da Dívida Ativa Estadual – <b>SEDAE</b></li></ul>	R\$ 4.606.563,78



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

O valor global estimado de **R\$ 4.606.563,78 (quatro milhões seiscientos e seis mil, quinhentos e sessenta e três de reais e setenta e oito centavos)** já estão inclusos todos os impostos.

### **13 CONTRATO**

Com vistas à execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será formalizado Contrato em acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, o qual terá vigência de 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado.

### **14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 Executar fielmente o Contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, notadamente de acordo com o Regulamento, Atos, Portarias, Resoluções e Legislação Internas;

14.2 Possuir em seu quadro de colaboradores profissionais especialistas ou com renomada experiência profissional nas áreas exigidas para a execução dos serviços. A experiência profissional deverá ser comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica;

14.3 Responder por perdas e danos que vier a causar à Secretaria da Fazenda ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;

14.4 Emitir o faturamento em acordo com os serviços realizados, incluindo todos os custos, em uma única fatura/nota fiscal de serviços/ recibo, na qual informará as retenções das contribuições federais, em conformidade com as Leis 9.430/96 e 116.833/03;

14.5 Realizar outros serviços não especificados no objeto deste Contrato, desde que similares, e que porventura se façam necessários;

14.6 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, consoante disposto no Artigo 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93. As supressões, caso venham a existir, serão realizadas mediante acordo entre as partes;

14.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666/93, no inciso XIII, do artigo 55, sob pena de retenção dos pagamentos, sem que venha a Secretaria da Fazenda a sofrer penalidades, até que a pendência seja sanada;

14.8 Manter, em sendo o caso, devidamente legalizado, na forma da legislação trabalhista, todo pessoal empregado na execução dos serviços, o qual ser-lhe-á diretamente vinculado e subordinado, e não terá qualquer relação empregatícia com a Secretaria da Fazenda;

14.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da Secretaria da Fazenda;

14.10 Identificar e manter, com vistas à execução do Contrato junto à Secretaria da Fazenda, responsável disponível para contato e resolver qualquer eventualidade.

14.11 O órgão ou entidade contratante, na contratação de serviços de natureza intelectual ou estratégicos, deverá estabelecer a obrigação da contratada de promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, conforme art. 8º Decreto 14.483/2011.

14.12 Assegurar, em relação ao objeto, que o sistema e seus módulos sejam desenvolvidos de acordo com as especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no prazo estabelecido para a execução das suas fases e etapas.

14.13 Manter estrito sigilo das informações confidenciais e sigilosas que a Contratada, seus representantes e contratados venham a ter acesso em razão do cumprimento do objeto do presente Termo de Referência.

14.14 A cláusula de confidencialidade, que deverá estar prevista em contrato, compreenderá não copiar, não usar em seu próprio benefício, nem revelar ou mostrar a terceiros, nem publicar as informações confidenciais, no território brasileiro ou no exterior. Somente os representantes e prepostos devidamente autorizados entre as partes, cujo conhecimento e/ou avaliação das informações confidenciais seja necessário e apropriado, para os propósitos especificados em contrato, terão acesso às mesmas.

14.15 Deverá tratar como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, entre outros, obtidos em consequência ou por necessidade da execução dos serviços e amparados pela legislação como sigilo fiscal, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.

## **15 OBRIGAÇÕES DA SEFAZ**

15.1 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato através de fiscal devidamente designado;

15.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas legais e em acordo com o Contrato;

15.3 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

15.4 Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e no prazo pactuado, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura;

15.5 Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade constatada na prestação dos serviços;

15.6 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

15.7 Rescindir o Contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80, todos da Lei 8.666/93;

15.8 Diligenciar, quanto ao cumprimento das exigências do edital, condições e cláusulas contratuais.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **16 ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

16.1 Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 15.093/2013, a Secretaria da Fazenda designará representantes ou Comissão de servidores, composta por representante da Secretaria da Fazenda e da Procuradoria Geral do Estado, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

16.2 Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pela Secretaria da Fazenda, representá-la, administrativamente, na execução do Contrato;

16.3 Incumbirá ao Gestor do Contrato, anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com sua execução e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

16.4 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a Secretaria da Fazenda.

16.5 O recebimento definitivo do objeto se dará mediante despacho contendo aprovação, junto do atesto de cada um dos relatórios previstos, conforme as fases e etapas previstas no item 4.

16.6 O fiscal do Contrato, para aprovação dos relatórios apresentados, deverá verificar o atendimento aos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

**16.6.1** Uma vez aprovados os relatórios, o Fiscal do Contrato deverá encaminhar cópia do relatório, junto do atesto e despacho (de aprovação ou saneamento).

**16.7** Em observância às previsões contidas nos incisos X e XIV do art. 14 do Decreto Estadual nº 14.483/2011, os relatórios devidamente aprovados pelo fiscal do contrato serão tomados como unidade de medida para mensuração do cumprimento contratual e produtividade de referência para aferição da execução dos serviços.

**16.8** A Procuradoria Geral do Estado – PGE designará representante para atestar o recebimento provisório e definitivo do objeto deste Termo de Referência.

## **17 DO PAGAMENTO E REAJUSTE**

Os pagamentos serão realizados conforme cronograma de desembolso especificado no contrato, mediante a entrega de Relatório de cada fase executada, devidamente aprovado pelo representante indicado nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 15.093/2013, conforme sugestão abaixo.

<b>FASES</b>	<b>PAGAMENTO</b>
Fase 1: Levantamento do Processo	20%
Fase 2: Detalhamento dos requisitos do sistema e de integração dos sistemas	20%



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fase 3: Desenvolvimento e customização do sistema	40%
Fase 4: Instalação e integração do sistema	10%
Fase 5: Homologação do sistema e seus módulos SECOB, SEGAF e SEDAE, transferência de tecnologia e manuais	10%

**17.1** O pagamento será efetuado após a verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

**17.2** Em caso de irregularidade, a Secretaria da Fazenda notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo, sem que haja a regularização por parte da CONTRATADA, ou a apresentação de defesa aceita pela Secretaria da Fazenda, fatos estes que, isolada ou conjuntamente, caracterizarão descumprimento de Cláusula Contratual, estará o contrato passível de rescisão e a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas e judiciais previstas neste Termo.

**17.3** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

**17.4** No ato do pagamento, a Secretaria da Fazenda realizará a retenção de tributos federais, de acordo com a legislação específica vigente.

**17.5** A fatura não aceita pela SEFAZ será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

**17.6** A devolução da fatura não aprovada pela SEFAZ não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

**17.7** A Secretaria da Fazenda poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, também nos seguintes casos:

- Execução defeituosa dos serviços;
- Descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à Cláusula infringida;
- Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado;
- O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes;
- Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos monetários;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

- Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.



## 18 DA RESCISÃO CONTRATUAL

**18.1** Conforme o disposto no inciso IX, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93, a Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, do referido Diploma Legal;

**18.2** A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no Artigo 78, da Lei nº 8.666/93, ensejará a rescisão do presente contrato nos seguintes termos:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado na prestação dos serviços;
- e) A paralisação ou interrupção dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo representante da administração em registro próprio nos termos do § 1º do art. 67 desta Lei 8.666/93;
- h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- l) A supressão, por parte da Administração dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- m) A suspensão dos serviços, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- o) A não liberação, por parte da Administração, de área para prestação dos serviços nos prazos contratuais;
- p) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- q) Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a Contratante convocar a licitante classificada em colocação subsequente, ou efetuar nova licitação.

## **19 DAS PENALIDADES**

**19.1** As penalidades administrativas aplicáveis à contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da lei nº 8666/93, quais sejam: Multa, Advertência, Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração;

**19.2** A Empresa vencedora, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, ensejará solicitação de descredenciado no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MULTA

**19.3** A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos bens solicitados e não entregues, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) De 0,5% (meio por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
- b) De 1% (um por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto), até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e
- c) De 2% (dois por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 40 (quarenta) dias, findo o qual a CONTRATANTE rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à CONTRATADA as demais sanções previstas na Lei 8666/93.

**19.4** Será aplicada multa de 1,5 % (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRATANTE, no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE; e
- c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo, ainda, pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

**19.5** Será aplicada multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- a) Executar os serviços em desacordo com esse Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

ADVERTÊNCIA

**19.6** A aplicação da penalidade de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que acarrete pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- b) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da CONTRATANTE, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

**19.7** A suspensão do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí pode ser aplicada em caso de inadimplemento culposo grave que prejudicar a execução do contrato, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

19.1.1 A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí será aplicada pelos seguintes prazos e nas seguintes situações:

Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos significativos para o Estado do Piauí;
- b) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

Por 01 (um) ano:

- a) Quando o licitante se recusar injustificadamente a assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

Por 02 (dois) anos, quando o contratado:



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITACAO

- a) Não concluir a entrega dos produtos contratados;
- b) Entregar produtos em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no contrato, não efetuando a correção ou adequação no prazo determinado pela CONTRATANTE;
- c) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao Estado, ensejando a rescisão do contrato;
- d) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da CONTRATANTE.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**19.8** A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual ao Secretário de Estado se constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Estado do Piauí, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Estado do Piauí ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

I. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Secretário de Estado, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

II. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada ao contratado ou licitante nos casos em que:

Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;
- Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da CONTRATADA, em caso de reincidência;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Apresentar à ADMINISTRAÇÃO qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar do processo de contratação, ou no curso da relação contratual;
- Praticar fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

**19.9** Independentemente das sanções a que se referem os itens 16.2 a 16.4, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a CONTRATANTE propor que seja responsabilizado:

- Civilmente, nos termos do Código Civil;
- Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- Criminalmente, na forma da legislação pertinente.

**19.10** Nenhum pagamento será feito ao executor do contrato que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

**19.11** As sanções serão aplicadas pelo titular da CONTRATANTE, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**19.12** As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

**19.13** O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela contratante, ou quando for o caso, cobrado judicialmente;

**19.14** Para a aplicação das penalidades previstas acima será garantida defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis no caso de multa e suspensão, e de 10 (dez) dias contados da abertura de vista no caso de inidoneidade.

## **20 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante, a ser feita por meio de atestado(s) fornecido(s) por órgão de Administração Tributária Estadual ou Municipal de município com mais de 500.000 (quinhentos mil) habitantes, de acordo com classificação oficial do senso do IBGE, em que figurem o nome da empresa concorrente, na condição de “contratada”, compro-



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

vando a experiência em Desenvolvimento de Sistema Eletrônico de Cobrança, de Gestão e Execução da Ação Fiscal ou de Tramitação de Processos em Administrações públicas, com a utilização de Workflow e assinatura digital do conteúdo. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços executados a partir de 2010.

Para execução dos serviços, a empresa CONTRATADA deverá contar com uma equipe técnica de referência, que deverá possuir as qualificações a seguir, com o objetivo de garantir a qualidade exigida para a elaboração dos serviços e produtos objeto do presente Termo de Referência e atender aos padrões de excelência da SEFAZ-PI.

**20.1.** A EQUIPE DE REFERÊNCIA da CONTRATADA deverá ser formada por, no mínimo, os seguintes perfis:

- 1 (um) Arquiteto de Software;
- 1 (um) Gerente/Líder de Projeto;
- 1 (um) Analista DBA;
- 1 (um) Analista de Sistemas.
- 1 (um) Analista de Segurança.

Todos os integrantes da EQUIPE DE REFERÊNCIA devem fazer parte do quadro de pessoal da licitante, o que se comprovará através de cópias autenticadas da CTPS devidamente assinada pela empresa licitante e/ou contrato de trabalho e/ou contrato de prestação de serviços, e possuir capacitação adquirida através de curso de Graduação ou Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, sendo-lhes exigidas as seguintes qualificações obrigatórias adicionais, a depender do perfil a ser ocupado:

1) Os profissionais indicados pela empresa para exercer as funções de Arquiteto de Software e Analista de Sistemas devem apresentar um dos seguintes certificados: OCP, Java SE 5 Programmer; Sun Certified Web Component Developer (SCWCD); Sun Certified Business Component Developer (SCBCD); Sun Certified Developer for Java Web Services (SCDJWS); Sun Certified Java Developer (SCJD); Oracle Advanced PL/SQL Developer Certified Professional; Oracle PL/SQL Developer Certified Associate; Sun Certified Java Associate (SCJA); Sun Certified Java Programmer (SCJP);

2) O profissional indicado pela empresa para exercer a função de Gerente/Líder de Projeto deverá comprovar mediante apresentação de Certificação em Gerenciamento de Projetos PMP (Project Management Professional), emitida pelo PMI ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em Gestão de Projetos ou Experiência em Gerenciamento de projetos, utilizando as melhores práticas do Project Management Institute (PMI), em órgãos da Administração Pública, com carga horária acima de 5.000 (cinco mil) horas;

3) O profissional indicado pela empresa para exercer a função de Analista DBA deve apresentar um dos seguintes certificados: Oracle Database 11g Certified Performance Tu-



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ning Expert; Oracle Certified Professional 10g ou superior; Oracle Support Champion 10g ou superior; DBA OCA (Oracle Certified Associate), 10g ou superior;

4) O profissional indicado pela empresa para exercer a função de Analista de Segurança deve apresentar um dos seguintes certificados: RHCVA: Red Hat Certified Virtualization Administrator; RHCDS: Red Hat Certified Datacenter Specialist; RHCSS: Red Hat Certified Security Specialist; RHCI: Red Hat Certified Instructor; LPIC-1: Linux Professional Institute Certified; LPIC-2: Linux Professional Institute Certified; LPIC-3: Linux Professional Institute Certified; CCNP - Cisco Certified Network Professional (R & S)

Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata este item 21 do presente Termo de Referência deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela contratante.

## **21. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

O serviço será prestado nas dependências da Contratada e da Unidade de Tecnologia e Segurança da Informação da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí – UNITEC, localizada na Av. Pedro Freitas, s/nº, Prédio da Escola Fazendária, 1º andar, Centro Administrativo, Bairro São Pedro, na cidade de Teresina – Piauí, no horário de 07h30min às 13h30min, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados.

## **22. DA FISCALIZAÇÃO, PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE.**

O serviço será coordenado e acompanhado por uma comissão multifuncional indicada pelo Secretário da Fazenda do Estado do Piauí, a qual designará o responsável pela Fiscalização do contrato a ser firmado.

Cada etapa descrita no cronograma será submetida à comissão, que terá até 20 (vinte) dias úteis para emitir termo de aceite do produto referente à respectiva etapa.

## **23. DO SUPORTE TÉCNICO**

A Contratada deve prestar suporte técnico para as equipes da Contratante desde início do projeto até o encerramento do contrato de modo que, ao final, essas equipes estejam aptas a manter o sistema (incluem-se aqui os aplicativos, banco de dados, servidores, softwares de apoio e tudo mais que se relacionar à Solução implantada) em pleno funcionamento com seus próprios recursos.

## **24. DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

**24.1.** As especificações do objeto deste Termo de Referência atendem às disposições do art. 14, I, “c”, do Decreto 14.483/2011.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO

**24.2.** O Termo de Referência está de acordo como o Planejamento Estratégico da Secretaria da Fazenda 2016-2019 e previsto no Plano Plurianual 2016-2019 do Governo do Estado do Piauí, na ação: Modernização e aperfeiçoamento da Gestão Fiscal.

Januário da Ponte Lopes  
**Diretor UNIFIS**



## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 1. OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados para o desenvolvimento do **SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO**, contemplando os seguintes módulos:

- Cobrança Fiscal - SECOB
- Gestão e Execução da Ação Fiscal - SEGAF
- Dívida Ativa Estadual, contemplando as seguintes áreas - SEDAE: *Processo Administrativo, Processo Judicial e Documentos Eletrônicos* com o uso certificação digital, *envolvendo as áreas da Procuradoria Judicial, da Procuradoria Tributária, do Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente, da Procuradoria de Fiscalização e Controle dos Atos Administrativos, da Procuradoria de Licitações e Contratos e da Consultoria Jurídica.*

### 2. JUSTIFICATIVA

As ações da Secretaria de Estado da Fazenda exigem aprimoramento e adequação constantes de suas ferramentas de trabalho com o objetivo de promover a excelência da gestão tributária e alcançar níveis elevados de eficiência, eficácia e efetividade no cumprimento de sua missão institucional.

Os conceitos mais modernos aplicados à administração tributária estabelecem como boa prática as ações que fomentem o cumprimento voluntário da obrigação tributária e recomendam procedimentos que intensifiquem a percepção por parte dos contribuintes da presença do fisco de forma mais imediata e o quanto possível contemporânea aos fatos que tenham sido alcançados fora dos contornos da norma tributária com o consequente prejuízo ao erário público.

Observando estes preceitos, vimos buscando o constante incremento de suporte às nossas atividades e para este propósito estabelece-se a necessidade urgente de obtermos ferramentas que possibilitem a melhoria da gestão e execução da cobrança administrativa e da fiscalização, permitindo ações contínuas, sistemáticas e integradas, visando qualificar os procedimentos vinculados a estas áreas por meio de soluções de tecnologia inovadoras.

A cobrança administrativa e executiva é fundamental para se alcançar os propósitos desejados, porquanto se propõem recuperar créditos tributários no menor espaço de tempo, executando diversas ações em função das características da dívida e dos devedores, reduzindo gradualmente o estoque acumulado das dívidas pendentes. Para tanto, é fundamental dispor de apoio tecnológico adequado, que sistematize estes processos, conferindo-lhes confiança, automatizando os procedimentos possíveis e possibilitando a gestão e o controle dos negócios.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Um modelo de gestão e execução para a cobrança estabelece um marco de referência que orienta as ações a serem desenvolvidas para recuperar rapidamente as dívidas tributárias, elevando o sentimento de risco dos contribuintes e consequentemente o aumento do cumprimento voluntário da obrigação principal, reforçando-se que o fortalecimento do poder coercitivo da Administração Tributária deve ser implementado no sentido de se ter, no primeiro estágio, uma forte ação coordenada da cobrança que aja primordialmente no pagamento dos valores declarados e lançados.

Outras ações de forte impacto nos propósitos anunciados da administração tributária e que necessitam de grande suporte de tecnologia para suas adequações aos tempos dos documentos fiscais eletrônicos são a gestão e a execução das ações de fiscalização de empresas. A complexidade e o volume de operações realizadas diariamente pelos contribuintes impõem a necessidade de sistemas especiais de monitoramento e de pessoal altamente especializado para que se tenha um controle efetivo e em tempo real dessas operações com o objetivo de aumentar os valores declarados em função de uma forte ação de acompanhamento do contribuinte por meio do cruzamento de informações.

Segundo Pareto, 80% da riqueza está concentrada em mãos de apenas 20% da população. Assim, é visivelmente clara a relação ação/benefício, como a ação que trará o melhor resultado, isto é, poucas causas levam à maioria das perdas, ou seja, poucas são vitais, a maioria é trivial. Portanto, neste raciocínio, o estabelecimento de carteira com foco nos 20% dos contribuintes e extracarteira nos demais para o monitoramento, como está previsto em nosso novo modelo de gestão e execução da ação de fiscalização, coaduna-se com o que aconselha o ilustre cientista.

A concepção, na estrutura organizacional, de carteiras especializadas no acompanhamento das operações e prestações, conseguirá dar maior eficiência às ações fiscais e trará grandes vantagens no tratamento desse grupo de contribuintes, que por serem representativos na arrecadação e na saúde econômica do Estado, concentram-se entre os de maior risco, já que representam cerca de 80% dos recursos arrecadados. Assim, o estabelecimento de carteira de grandes contribuintes representa a aplicação de um princípio saudável de Administração Tributária, que tem como vantagem fundamental tratar primeiro os aspectos mais significativos.

Considere-se, ainda, a necessidade de sistematização de regras para avaliação de risco dos contribuintes, fundamental para o desenvolvimento das funções de controle e definição de ações apropriadas na busca de alcançar os resultados pretendidos de forma racional e com os meios disponíveis.

Assim posto, diante das importantes mudanças nos procedimentos da Unidade de Fiscalização, apresenta-se como fundamental a implementação de um sistema de tecnologia que suporte as regras desejadas.

Destacamos, por fim, a necessidade de adequar a Procuradoria Geral do Estado às diretrizes contidas na Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a informatização do processo judicial e ao Termo de Cooperação nº 58/2009, que resultou na construção de um modelo nacional de interoperabilidade de sistemas do Poder Judiciário e à Resolução nº 12, de 14 de fevereiro de 2006, do Conselho Nacional de Justiça, que prevê a criação de padrões de interoperabilidade para o Poder Judiciário.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A necessidade da Procuradoria Geral do Estado de interagir com os sistemas informatizados dos órgãos do Poder Judiciário, de acordo com o modelo nacional de interoperabilidade e a adequação do funcionamento da Secretaria da Fazenda e da Procuradoria Geral do Estado aos princípios da proteção ambiental, impõem a implantação de um sistema que terá por finalidade disponibilizar aos usuários uma ferramenta informatizada com a qual possam controlar, em meio digital, todas as peças geradas pelo sistema ou anexadas nos processos administrativos e judicial, com utilização de certificado digital em todos os seus procedimentos, proporcionando maior segurança na tramitação de documentos dos processos, além de significativa redução de espaço e minimização de custos ambientais e financeiros. Por meio dessa ferramenta, espera-se que haja uma melhoria na gestão dos processos administrativos e judiciais, principalmente com relação à gestão de prazo.

Ressalte-se, por fim, os benefícios da celeridade e da qualidade da prestação jurisdicional, decorrentes da substituição de processos físicos por processos eletrônicos.

### **3. FASES E ETAPAS**

O desenvolvimento dos módulos do sistema será realizado em seis fases, detalhadas a seguir:

#### **FASE 1: Levantamento do Processo**

Levantar os processos atuais, identificando a situação do modelo de cobrança e da execução fiscal utilizado pela SEFAZ e os fluxos dos processos nas áreas de Fiscalização e Controle dos Atos Administrativos, Consultorias, Assessorias e nas Procuradorias Fiscal, Trabalhista, Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente, da Procuradoria Geral do Estado.

#### **FASE 2: Detalhamento dos requisitos do sistema e de integração do sistema**

Apresentação do sistema e workflow, compreendendo, no mínimo, os seguintes macro-processos: cobrança, monitoramento fiscal, fiscalização e controles dos atos administrativos, consultorias, assessorias, procuradorias fiscal, trabalhista, patrimônio imobiliário e meio ambiente da Procuradoria Geral do Estado e dos requisitos de integração com os atuais sistemas da SEFAZ.

#### **FASE 3: Desenvolvimento e customização do sistema**

Desenvolvimento e customização dos módulos de acordo com as definições e procedimentos definidos no levantamento dos processos.

#### **FASE 4: Instalação e integração do sistema**

- Instalação dos módulos nos servidores de aplicação e de banco de dados.
- Integração dos módulos com o Sistema Integrado de Administração Tributária (SIAT) e Sistema do Tribunal de Justiça.

#### **FASE 5: Homologação do sistema, Transferência de Tecnologia e Manuais**

- Homologação dos módulos, considerando o atendimento das especificações detalhadas no item 5 deste Termo.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Transferência de tecnologia, códigos fontes do sistema, componentes de software e quaisquer outros arquivos necessários para a manutenção e expansão futura do sistema.
- Elaboração da versão final da Documentação Técnica do sistema e dos Manuais do Usuário.

#### 4. RESULTADOS ESPERADOS

Os resultados esperados com a realização do serviço de consultoria de desenvolvimento do sistema são:

- Aumento no controle e gerenciamento da cobrança;
- Aumento na recuperação das cobranças das dívidas administrativas e executivas;
- Acompanhamento em tempo real do crescimento das carteiras de cobrança;
- Estratificação das carteiras de cobrança por grau de risco;
- Estabelecimento de ações de acordo com a carteira e o risco;
- Estratificação dos contribuintes relevantes em carteiras de monitoramento;
- Suporte aos roteiros das ações por carteiras;
- Acompanhamento das ações de monitoramento;
- Integração ao Sistema Integrado de Administração Tributária e ao Sistema do Tribunal de Justiça;
- Visualização e acompanhamento de processos e de subprocessos em todo o seu ciclo de vida, abrangendo a visualização de forma descritiva e destaque de atividades correntes na visualização do processo;
- Controle na tramitação do processo em suas várias instâncias;
- Padronização de todos os dados e informações compreendidas pelo processo;
- Preservação da integridade dos documentos pelo uso de assinatura digital simples e co-assinatura;
- Redução de Custo;
- Gerenciamento automatizado de processos, minimizando recursos humanos e proporcionando aumento de produtividade;
- Auditoria e gerenciamento de processo;
- Relatórios que auxiliem na tomada de decisão de forma rápida e precisa;
- Exibição de métricas sobre a duração mínima, média e máxima, da vazão e custo de processos ou atividades;
- Proporcionar maior agilidade/qualidade no acesso aos documentos;
- Garantir maior controle e segurança no acesso aos documentos;
- Assinatura digital homologada pela ICP – Brasil (Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras) e obedecendo integralmente a Medida Provisória 2.200-2, de 24.08.01;



## 5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PRODUTOS DO SISTEMA

### 5.1. ARQUITETURA

O sistema deverá possuir as seguintes características arquiteturas:

- 100% WEB;
- Arquitetura Model View Controller (MVC) em três camadas;
- A solução deverá ser desenvolvida e codificada para ambiente operacional de 64 bits;
- A solução deverá utilizar sistema operacional LINUX para instalação;
- A solução deverá utilizar como Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) o ORACLE 11g ou superior;
- Customizações e integrações por meio da linguagem Java e compatível com a especificação Javaser Faces na versão 1.2 ou superior (JSF 1.2 ou superior) e PL/SQL versão 10 ou superior;
- Armazenamento de documentos e seus meta-dados em Banco de Dados;
- A solução deverá operar sem restrição de funcionalidade ou integridade, em qualquer dos principais navegadores de mercado (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome);
- A solução deverá operar sem restrição de funcionalidade ou integridade em dispositivos móveis;
- A ferramenta deverá prover integração com os sistemas existentes na Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí, em relação a dívida ativa tributária.
- Os procedimentos de autenticação e tramitação de arquivos bem como o controle de acesso dos usuários devem ser compatíveis com Certificação Digital, com suporte aos certificados padrão ICP Brasil.

### 5.2. SEGURANÇA E RECUPERAÇÃO A FALHAS

O sistema deverá possuir as seguintes características referentes à segurança:

- O sistema deverá fornecer um controle de acesso por senha e certificação digital;
- O sistema deverá conter mecanismos de segurança que impeça consultas ou alterações em dados por usuários não autorizados;
- As transações deverão permanecer disponíveis somente a usuários especificamente autorizados para acesso a cada uma delas;
- O sistema deverá dispor de rotinas automáticas para controle de integridade de dados por meio do controle de transação;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- A validação das informações deverá ser online, com a exibição de mensagens em português ao usuário;
- Todas as transações deverão ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, para eventuais necessidades de qualquer tipo de análise ou auditoria posterior;
- O sistema deverá atestar a identidade de uma pessoa ou de uma instituição na internet por meio de um arquivo eletrônico assinado digitalmente;
- O sistema deverá atribuir um nível maior de segurança nas transações eletrônicas, permitindo a identificação inequívoca das partes envolvidas, bem como a confidencialidade e a integridade dos documentos e dados das transações.

### 5.3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL DO SISTEMA

#### 5.3.1. TRANSACIONAL

- Todas as operações deverão ser automaticamente refletidas na aplicação e no banco de dados e disponibilizadas imediatamente para todos os usuários autorizados;
- O sistema deverá operar por transações (ou formulários on line). Os dados recolhidos em uma transação devem ficar imediatamente disponíveis em toda a rede. Isto significa que cada dado é recolhido uma única vez, diretamente no local onde é gerado. Os dados transcritos pelos usuários devem ser imediatamente validados e o efeito da transação deve ser também imediato.

#### 5.3.2. INTERFACE

- A interface deverá ser padronizada em todos os módulos;
- Relatórios, mensagens, botões e teclas de função deverão ser padronizados para todos os módulos;
- A interface deverá ser disponibilizada em ambiente web e compatível com qualquer dispositivo móvel.

#### 5.3.3. PARAMETRIZAÇÃO

- Permitir a configuração de menus no nível do perfil do usuário;
- Validar as entradas de dados a partir de regras de consistência dos formulários (início e fim de vigência, dígito verificador, datas e regras de negócio);
- A solução deverá possuir facilidades que permitam que o usuário realize consultas parametrizáveis, não estruturadas, utilizando múltiplos critérios (criação de fórmulas, definição de filtros, níveis de quebra, condições, exceções, entre outros), permitindo catalogá-las para utilização futura;

#### 5.3.4. USUÁRIOS

- A solução deverá permitir o acesso de um número ilimitado de usuários para visualização de consultas ou preenchimento de requisições.

#### 5.3.5. INTEGRAÇÃO

- Todos os módulos deverão ser integrados com o interrelacionamento de informações sendo realizado de forma transparente para o usuário final;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Uma única inclusão de cada informação ou dado deverá ser suficiente para o sistema, independentemente do módulo utilizado;
- Cada módulo deverá ser suficiente para a execução de suas operações básicas e a integração entre os módulos deverá ser automática.

#### 5.3.6. TEMPORALIDADE

- Todo registro de eventos na base de dados deverá ser temporal de modo a permitir a recuperação dos dados em qualquer data requerida;
- O armazenamento das informações deverá ser por tempo ilimitado, com mecanismos que assegurem o mesmo desempenho, podendo ser definida a limitação de tempo pelo administrador.

#### 5.4. REQUISITOS FUNCIONAIS

##### 5.4.1. GERAIS

- A solução validará as entradas de dados a partir de regras de consistência dos formulários (início e fim de vigência, dígito verificador, datas e regras de negócio);
- A solução deverá permitir consultas a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários;
- A solução deverá permitir a configuração do texto de ajuda e informações gerais de cada atividade no fluxo;
- A solução deverá possuir uma ferramenta em que os formulários possam ser alterados pelo próprio usuário;
- A solução deverá permitir a consulta de documentos pelo conteúdo de seus anexos;
- A solução deverá permitir a geração de alertas automáticos de prazo;
- A solução deverá possuir ferramenta gráfica que mostre ao usuário o andamento do processo;
- A solução deverá possuir ferramenta que possibilite fazer anotação pública ou privada ao processo;
- A solução deverá possuir ferramenta que possibilite voltar rapidamente à lista de trabalho;
- A solução deverá possuir ferramenta que possibilite anexar arquivo em qualquer fase do processo.

## 6. FERRAMENTAS

### 6.1. CONTROLE DE ACESSO:

Ferramenta que possibilite controlar o acesso dos usuários da aplicação, bem como gerenciar os perfis de acesso e registrar a trilha de auditoria. A ferramenta deverá apresentar, no mínimo, os seguintes requisitos:



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- A solução deverá conter um módulo de gerenciamento de acessos que permita criar e manter perfis padronizados e customizáveis, armazenando logs detalhados de todas as alterações de perfil feitas pelos administradores;
- A solução deverá possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas, permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta);
- A solução deverá ser concebida como um sistema de autorização (e não de restrição), em que um novo usuário tem, inicialmente, todos os acessos revogados, e é necessária liberação para que acesse funcionalidades do sistema;
- A solução deverá possuir regras parametrizáveis de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”) com no mínimo os seguintes parâmetros:
  9. Número máximo de tentativa por login;
  10. Tempo de bloqueio por não uso do sistema;
  11. Tempo de sessão do usuário;
  12. Senha deverá conter: letras maiúsculas, letras minúsculas, números e caracteres especiais;
  13. Máquina do usuário;
  14. Horário de entrada no sistema.
- A solução deverá permitir criação de perfis parametrizáveis de acesso, com atribuições de privilégios por perfil, regras de negócios e alçadas;
- A solução deverá permitir a existência de Administrador Puro, que concede e revoga acessos, mas não possui acesso pessoal à execução das transações com que trabalha;
- A solução deverá permitir funcionalidades de expiração de senha e bloqueio de acesso por atingimento de número limite de tentativas de login;
- A solução deverá possuir interface que permita concessão, bloqueio, desbloqueio, recuperação e revogação de senhas de acessos;
- A solução deverá possuir ferramenta automatizada de reinicialização de senhas, em que a nova autenticação é gerada aleatoriamente e enviada automaticamente ao e-mail usuário;
- A solução deverá possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- A solução deverá permitir a emissão de relatórios dos acessos efetuados, por transação;
- A solução deverá permitir bloquear automaticamente acessos de usuários por inatividade por período parametrizável de tempo;
- A solução deverá registrar as alterações efetuadas no cadastro ao nível do conteúdo dos campos, de forma a ter um registro histórico com os dados alterados antes e depois, bem como registrar a data e hora e o usuário que efetuou a alteração;
- A solução deverá possuir uma única ferramenta de controle de usuário e autenticação para todos os módulos;
- A solução deverá permitir que o perfil de um usuário seja vinculado à sua área de lotação, e mude com ela, de acordo com o respectivo perfil padrão da nova área.

## 6.2 Módulo de Cobrança Fiscal - SECOB

A solução deverá controlar a cobrança administrativa, possibilitando a formulação do plano de ação, acompanhamento e avaliação, possibilitando, inclusive, o controle do estoque da dívida, atendendo a um conjunto de funcionalidades de diversos tipos, orientadas a satisfazer os requerimentos do processo de cobrança administrativa e executiva, tais como:

- Possuir registro atualizado com a informação das dívidas e dos devedores que representa o “Estoque da Dívida” ou carteira em atraso, permanentemente atualizado pelo surgimento de novas dívidas ou por transações que ocorram sobre as dívidas, como pagamentos ou parcelamentos, ajustes (remissão, anistia, decadência, prescrições) etc. e pelas mudanças de estado das dívidas, reclassificação e segmentação;
- Permitir a configuração dos parâmetros que possibilitem administrar o “estoque da dívida”, através dos quais são definidas as características para classificar, priorizar e segmentar as dívidas em atraso e definir os critérios de ação sobre os diferentes segmentos de dívida ou carteira, assim como os fatores para a estimativa de risco;
- Permitir a configuração dos parâmetros que permitam:
  - a) definição as regras de cálculo dos acréscimos legais nos débitos contidos na carteira, se incide multa, juros e correção monetária e que índice será usado para atualizar o débito;
  - b) definição dos parâmetros para negociação dos débitos da carteira; c) definição das regras de cancelamento dos débitos contidos na carteira e as ações que este cancelamento afetará na conta corrente do contribuinte;
- Permitir a coordenação de processos que apoia as distintas ações que devem ser executadas pelos cobradores, permitindo que as mesmas sejam realizadas, total ou parcialmente, dentro do sistema. Deverá possibilitar automatizar diversas tarefas enquanto realiza o seguimento e controle detalhado da gestão realizada, desde a seleção de casos e sua atribuição aos cobradores, até o fechamento e conclusão do



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

processo. Devido às características das dívidas, permitirá a configuração de distintas rotas ou caminhos para gerenciar os casos em função da sua classificação, prioridade e do segmento a que correspondem, totalmente vinculado a um fluxo de tarefas;

- Permitir a configuração dos parâmetros que administram o “estoque de dívida”, através dos quais são definidas as características para classificar, priorizar e segmentar as dívidas em atraso e definirão os critérios de ação sobre os diferentes segmentos de dívida, assim como os fatores para a estimativa de risco;
- Permitir ao gestor de processos que apoia as distintas ações que devem ser executadas pelos servidores da área, permitindo que as mesmas sejam realizadas totalmente dentro do sistema. Possibilitará automatizar diversas tarefas enquanto realiza o seguimento e controle detalhado da gestão realizada, desde a seleção de casos e sua atribuição aos cobradores, até o fechamento e conclusão do processo. Permitirá a configuração de distintas rotas ou caminhos para gerenciar os casos em função da sua classificação, prioridade e do segmento ao que correspondem;
- Permitir a administração do estoque de dívida incluindo a análise de informação sobre a carteira e sua evolução; o estabelecimento dos critérios que determinam os parâmetros para classificá-la, priorizá-la e segmentá-la; os processos para sua contínua atualização; e a geração de informação permanente para a tomada de decisões;
- Permitir a definição das ações de cobrança incluindo o estabelecimento dos processos ou etapas fundamentais para a cobrança das dívidas em atraso, seus passos, as atividades que se deve realizar em cada um e sua vinculação com os fatores de classificação do estoque de dívida;
- Permitir o controle e monitoramento compreendendo a avaliação dos resultados obtidos e sua classificação em função da gestão realizada e da situação do estoque de dívida, assim como a análise dos fatores de risco quanto aos devedores, tanto da composição da carteira como das dívidas;
- Permitir o planejamento das ações de cobrança e a formulação do plano a ser seguido;
- Permitir uma análise completa do panorama das dívidas dos contribuintes e responder a questões como:
  - a) Quantos contribuintes fazem parte do estoque da dívida?
  - b) Qual é o valor total do estoque da dívida, discriminando principal, multas e juros?
  - c) Que categoria agrupa a maior quantidade e valor das dívidas, determinando a Moda, Média e Mediana?
  - d) A que períodos fiscais correspondem?
  - e) Que antiguidade apresenta?
  - f) Qual é a quantidade total das dívidas por *status*?
  - g) Qual é o valor total das dívidas por *status*, discriminando principal, multas e juros?



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- h) Que porcentagem do estoque já está inscrito em dívida ativa?
- Apresentar, no mínimo, os seguintes indicadores:
    - a) Total de Estoque da dívida em Cobrança por Imposto/Arrecadação Total do ano por impostos;
    - b) Taxa de Arrecadação de Cobrança por imposto e por tipo de Cobrança;
    - c) Taxa de Crescimento do Valor da Carteira por imposto;
    - d) Taxa de Crescimento em Carteira por imposto;
    - e) Taxa de Recuperação por imposto.
  - Permitir assinatura digital simples, co-assinatura e assinatura em lote no conteúdo digital.

### **6.3 Módulo de Gestão e Execução da Ação Fiscal - SEGAF**

Este módulo será uma ferramenta de Gestão e acompanhamento das atividades desenvolvidas na Unidade de Fiscalização – UNIFIS, contemplando o Planejamento e a Execução da Ação Fiscal, conforme abaixo:

- Planejamento:
  - a) A solução deverá permitir a recepção da lista de contribuintes elaborada pelo Núcleo de Estudos Econômicos-NEE;
  - b) A solução deverá permitir a seleção dos contribuintes a serem alocados em Carteiras vinculadas aos Auditores responsáveis, a partir da lista fornecida pelo NEE.
- Execução:
  - a) Monitoramento: a solução deverá permitir a análise sistemática do comportamento dos contribuintes em função de critérios e índices estabelecidos visando identificar inconsistências fiscais;
  - b) Ação Exploratória: a solução deverá permitir a criação de Ação Exploratória com a indicação de roteiros visando aprofundar o conhecimento do comportamento tributário do contribuinte;
  - c) Auditoria: a solução deverá permitir a indicação de Auditoria visando aprofundar o levantamento e posterior lançamento do crédito tributário.

#### **6.3.1 PLANEJAMENTO**

A solução deverá atender aos seguintes requisitos:

- Permitir a importação da lista de contribuintes do sistema de estatística;
- Aplicar as regras de composição da carteira geral de contribuintes;
- Permitir acessar a carteira geral de contribuintes e aloca-los em carteiras gerenciais,



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Controlar a quantidade máxima de horas-auditor - HA disponíveis para cada carteira;
- Permitir a criação de ações planejadas;
- Permitir visualização geral do planejamento;
- Permitir a realocação de auditores entre os grupos;
- Permitir a visualização dos contribuintes que compõem as carteiras;
- Permitir o registro das solicitações de exclusão na carteira de contribuintes, incluindo sua justificativa;
- Possibilitar a homologação da carteira de trabalho pelo auditor. Após a validação da carteira, o sistema deverá gerar as ordens de serviço com a relação dos contribuintes da carteira;
- Permitir envio automático de avisos de tarefas, bem como controlar suas realizações;
- Registrar as malhas assistidas com definição dos roteiros que deverão ser aplicados;
- Permitir a definição e registro dos critérios a serem utilizados para aperfeiçoar as malhas existentes e criar novas malhas;
- Permitir revisar e ajustar os critérios das malhas criadas;
- Permitir a solicitação e o acompanhamento do desenvolvimento de malhas;
- Permitir a ativação e desativação de cada malha desenvolvida;
- Permitir a criação de roteiros que serão vinculados aos contribuintes pelos seus segmentos econômicos; ou seja, deverá haver um ou mais roteiros para cada tipo de atividade econômica do contribuinte;
- Permitir o registro e controle da quantidade de horas estimada para aplicação dos roteiros;
- Permitir a liberação do roteiro sem a definição do seu tempo de execução;
- Manter um histórico dos roteiros;
- Permitir o acompanhamento dos riscos das ações e o registro de planos para mitigá-los.
- Permitir assinatura digital simples, co-assinatura e contra-assinatura no conteúdo digital.

### 6.3.2 MONITORAMENTO

A solução deverá atender aos seguintes requisitos:



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Permitir a consulta da situação atual da carteira de contribuintes. A consulta à carteira de contribuintes do auditor poderá ser realizada a qualquer momento e deverá estar atualizada quanto a seus parâmetros;
- Disponibilizar um painel de controle indicativo que demonstrará a situação atualizada da Arrecadação Potencial, Arrecadação Efetiva, Imposto Declarado e um comparativo dessas informações (em forma de sinaleira); tanto informações mensais como acumuladas no ano;
- Permitir a priorização de empresas para o monitoramento, conforme regras a serem definidas;
- Disponibilizar, para cada contribuinte a ser monitorado, um roteiro de monitoramento com seus testes, vinculados no processo de planejamento da carteira de contribuintes. Cada roteiro de monitoramento, quando cadastrado, deverá identificar o período de sua aplicação (mensal, anual, etc.) e identificar quanto de esforço por período sua execução representa (hora auditor- HA por período);
- Permitir consulta e seleção dos roteiros de monitoramento e seus testes e permitir o registro das conclusões do trabalho realizado;
- Disponibilizar os papéis de trabalho vinculados ao teste selecionado, bem como um menu ajuda;
- Permitir ao auditor enviar ao coordenador o relatório do monitoramento mensal pelo sistema, para validação;
- Permitir a identificação do contribuinte de irregularidades identificadas no monitoramento através de intimações ao Domicílio Tributário Eletrônico – DT-e;
- Permitir a análise da execução das atividades mensais de monitoramento;
- Permitir assinatura digital simples, co-assinatura e contra-assinatura no conteúdo digital.

### 6.3.2 AÇÃO EXPLORATÓRIA

A solução deverá atender aos seguintes requisitos:

- Permitir a criação de ação exploratória para uma rotina específica onde deverá registrar todas as informações pertinentes, sendo no mínimo as seguintes: origem da demanda da ação; auditor(es) responsável(is); dados do contribuinte; roteiros a serem aplicados, com período ao qual será aplicado; e os resultados esperados, quando aplicado;
- Encaminhar ao gestor do grupo uma mensagem informando a necessidade da realização da atividade de análise da ação exploratória criada;
- A ação criada pelo auditor deverá ficar bloqueada até ser validada pelo gestor do seu grupo;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Permitir consultar a ação exploratória criada pelo auditor para fins de análise;
- Permitir que o gestor encaminhe ao auditor correções e/ou sugestões necessárias na ação exploratória proposta;
- Encaminhar ao auditor uma mensagem informando a necessidade da realização da atividade de alteração da ação exploratória proposta;
- Permitir que o auditor realize alterações na ação exploratória que propôs;
- Permitir o registro da validação da ação exploratória;
- Permitir elaborar o relatório da ação exploratória;
- Permitir a conclusão da ação, com campo específico do sistema para o auditor indicar a necessidade de auditoria;
- Permitir consultar o resultado da ação exploratória e o relatório final elaborado pelo auditor responsável;
- Os roteiros serão vinculados aos contribuintes pelos seus segmentos; ou seja, deverá haver um roteiro para cada tipo de atividade econômica dos contribuintes;
- Permitir assinatura digital simples, co-assinatura e contra-assinatura no conteúdo digital.

### 6.3.3 AUDITORIA

A solução deverá atender aos seguintes requisitos:

- Permitir a criação de auditoria para uma rotina específica onde deverá registrar todas as informações pertinentes, sendo no mínimo as seguintes: origem da demanda da ação; auditor(es) responsável(is); dados do contribuinte; roteiros a serem aplicados, com período ao qual será aplicado; e os resultados esperados, quando aplicado.
- Encaminhar ao gestor do grupo uma mensagem informando a necessidade da realização da atividade de análise da auditoria criada;
- A ação criada pelo auditor deverá ficar bloqueada até ser validada pelo gestor do seu grupo;
- Permitir consultar a auditoria criada pelo auditor para fins de análise;
- Permitir que o gestor encaminhe ao auditor correções e/ou sugestões necessárias na ação proposta;
- Encaminhar ao auditor uma mensagem informando a necessidade da realização da atividade de alteração da auditoria proposta;
- Permitir a realização de alterações na auditoria proposta pelo auditor;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Permitir o registro da validação da auditoria;
- Permitir a integração da auditoria validada com o Processo Administrativo Tributário Eletrônico;
- Permitir assinatura digital simples, co-assinatura e contra-assinatura no conteúdo digital.

#### **6.4. PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO (SEDAE)**

Módulo que gerencia todos os processos da organização e a partir do qual passam a ser eletrônicos, reduzindo o tempo de tramitação entre setores, possibilitando maior agilidade no atendimento e permitindo o controle efetivo e completo das tarefas realizadas pelas seguintes áreas: Procuradoria de Fiscalização e Controle dos Atos Administrativos, Procuradoria de Licitações e Contratos e da Consultoria Jurídica. Assim, a organização elimina os processos em papel, proporciona aos usuários a consulta online de suas solicitações e o acompanhamento, em tempo real, do andamento dos seus processos.

A solução deverá apresentar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Possuir ferramenta de "workflow" de forma a direcionar, de acordo com o tipo de processo, prioridades e alçadas, automaticamente, ao gestor responsável pela análise e decisão;
- Permitir a gestão efetiva do número de processos administrativos designados a um determinado responsável, permitindo consultar a lista de expedientes, bem como o desempenho do responsável, principalmente no que se refere ao prazo.
- Permitir os seguintes parâmetros referentes ao assunto:
  - Se é sigiloso;
  - Se é individualizado, isto é, poderá ter apenas um requerente;
  - Se precisa de ciência do chefe;
  - Se pode ser visualizado externamente, isto é, o requerente poderá consultá-lo através da consulta pública;
  - Se tem data limite para ser solicitado;
  - Se gera deferimento;
  - Se tem um prazo para ser concluído;
  - Se tem uma data para ser solicitado (data certa ou data anual);
- Permitir a inclusão da base legal, não sendo esta obrigatória;
- Possibilitar a manutenção da base legal, através de inclusão, exclusão ou alteração;
- Permitir a definição de um fluxo obrigatório do processo com um ou mais setores;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Permitir a definição de um setor responsável pelo processo e possibilitar o encaminhamento do processo para outros setores sem fluxo definido;
- Permitir a seleção do(s) setor(es) que poderá(ão) abrir o processo;
- Permitir a parametrização dos documentos que poderão ser selecionados;
- Permitir a seleção dos documentos que serão importados, controlando o parâmetro da obrigatoriedade ou facultatividade;
- Permitir a importação de arquivos em Word, PDF, GIF, JPEG;
- Permitir a anexação de documentos em qualquer fase do processo;
- Permitir o apensamento e o desapensamento de um processo a outro;
- Permitir que um processo seja linkado a outro;
- Permitir o desarquivamento de um processo;
- Apresentar uma lista de trabalho onde o usuário possa ter uma visão de todos os processos que estão sob sua responsabilidade, inclusive possibilitando a consulta de sua tramitação;
- Permitir a realização de anotações públicas e privadas;
- Permitir o acompanhamento do processo online, inclusive com todos seus anexos e pareceres;
- Permitir a impressão do processo com seus anexos ou permitir o envio por e-mail;
- Permitir a definição de um ou mais distribuidores por setor, bem como, permitir que o mesmo servidor possa desempenhar várias funções, desde que em setores diferentes;
- Permitir a visualização das atribuições de um funcionário de forma única;
- Permitir o armazenamento dos documentos definitivos, pareceres, votos e decisões em formato PDF;
- Permitir a consulta pública do processo em função do parâmetro, com no mínimo dois argumentos: CPF/CNPJ do solicitante, número do processo e ano do processo;
- Possuir um cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- Permitir o cadastro de pessoas e jurídicas, bem como sua alteração;
- Permitir o cadastro de uma solicitação com endereço diferente do cadastrado;
- Possuir tabela de parâmetros única para todas as tabelas gerais que serão utilizadas;
- Permitir assinatura digital simples, co-assinatura e contra-assinatura no conteúdo digital.

## 6.5 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Módulo gerenciador de documentos eletrônicos, que possibilita à organização dispor de uma biblioteca de modelos de documentos padronizados tais como: ofício, memorando, circular, petição, recurso, agravo, apelação, embargos, minutas de editais e cartas convite em licitações, contratos, convênios, ajustes e acordos. Gerencia e armazenam todos os documentos elaborados, o que torna o acesso e a elaboração de novos documentos uma tarefa simples e rápida, acarretando com isso maior produtividade da organização.

A solução deverá apresentar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Permitir a criação de modelos de documentos padronizados, criando uma biblioteca de documentos que podem ser públicos, confidenciais ou reservados;
- Permitir que cada setor possa criar seus modelos de documentos, podendo disponibiliza-los na biblioteca pública ou apenas na biblioteca privada do setor;
- Controlar a disponibilização dos documentos na biblioteca pública e/ou privada, somente após a aprovação do modelo pelo setor ou responsável;
- Possibilitar a hierarquização na elaboração do documento, tendo, no mínimo, as seguintes funções: elaborador, revisor e autoridade competente para assinar o documento digitalmente;
- Possibilitar que o documento assinado digitalmente possa ser consultado pelo destinatário no portal do órgão para certificar sua autenticidade;
- Possibilitar a integração com o processo eletrônico;
- Possibilitar o encaminhamento do documento ao destinatário e possibilitar sua resposta;
- Permitir a consulta dos documentos tendo as seguintes funcionalidades: assinar e enviar, revisar, meus rascunhos e para distribuir;
- Permitir a importação de arquivos em Word, PDF, GIF, JPEG;
- Possibilitar a criação de documentos internos a partir de modelos existentes ou não, inclusive, salvar como rascunho;
- Possibilitar a criação de documentos externos a partir dos modelos existentes ou não, inclusive, salvar como rascunho, identificando o órgão de destino, o destinatário e o cargo;
- Permitir o recebimento de documento externo, registrando a esfera, o órgão, o número do documento e data, assim como o controle de sua resposta;
- Controlar o encaminhamento de documentos e só permitirá transitar para um setor para resposta. Caso o documento precise passar por mais de um setor, deverá ser formalizado um processo eletrônico;
- Permitir a resposta de documento circular;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Possuir caixa de entrada onde liste todos os documentos encaminhados com as seguintes funcionalidades: visualizar o documento, arquivar o documento, responder o documento e abrir processo administrativo;
- Possuir uma consulta geral de documento com os seguintes parâmetros: órgão de origem, conteúdo, tipo de documento, número do documento, data, estado, esfera, documento aguardando resposta e documento respondido;
- Permitir assinatura digital simples, co-assinatura e contra-assinatura no conteúdo digital.

### 6.6 – PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO (e-PGE)

Módulo que gerencia eletronicamente todos os processos judiciais, possibilitando maior agilidade no atendimento e o controle efetivo e completo das tarefas realizadas pelas seguintes procuradorias: *Procuradoria Judicial, Tributária, Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente*. A ferramenta elimina o processo físico, garantindo maior agilidade no andamento e controle de prazos dos processos judiciais, possibilitando a consulta em todas as fases do processo. Os artefatos por ele gerados são virtuais, ou seja, já nascem digitais ou serão digitalizados em arquivos para visualização por meio eletrônico.

A solução deverá apresentar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Possuir ferramenta de "workflow" de forma a direcionar, de acordo com o tipo de processo, prioridades e alçadas, automaticamente ao gestor responsável pela análise e decisão;
- Permitir consultas a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários;
- Permitir a lavratura da petição inicial;
- Permitir o controle do ajuizamento da ação;
- Permitir o registro das defesas do Estado;
- Permitir o controle da extinção ou do arquivamento do processo;
- Permitir a reunião de processos;
- Permitir o controle por tipo de processo;
- Permitir a transferência de processos entre procuradores;
- Permitir a parametrização dos prazos por procedimento;
- Possibilitar a assinatura digital de documento e seus anexos;
- Permitir a integração do sistema com o do Tribunal de Justiça – TJ-PI;
- Permitir a impressão de todas as peças do processo em PDF;
- Realizar os alertas de prazos aos procuradores;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITACAO

- Alertar o procurador sempre que um novo processo chegar na sua caixa de trabalho;
- Mostrar os processos na sua caixa de trabalho na fase em que se encontram;
- Permitir o acesso aos modelos de documentos e importa-los como anexo;
- Permitir a informação do número e da data do processo no Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal;
- Possuir um cadastro de varas;
- Permitir o controle dos atos por instância;
- Possuir ferramenta integrada que faça o gerenciamento dos documentos digitalizados e emitidos pelos fluxos da rede;
- Possuir ferramenta que crie os formulários do sistema em Word;
- Permitir assinatura digital simples, co-assinatura e contra-assinatura no conteúdo digital.

#### **6.6.1 – PROCESSO JUDICIAL TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO E INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA**

A solução deverá apresentar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Permitir a lavratura de inscrição de débito na dívida ativa tributária e não tributária;
- Permitir o cancelamento da inscrição da dívida ativa tributária e não tributária;
- Permitir a criação da conta corrente da dívida ativa não tributária;
- Permitir a quitação da conta corrente de forma manual ou automatizada da dívida ativa não tributária;
- Permitir a lavratura da petição inicial;
- Permitir que os órgãos solicitem a inscrição em dívida ativa não tributária;
- Possibilitar a substituição da certidão da dívida ativa;
- Permitir aos órgãos que procedam a baixa da dívida ativa não tributária;
- Permitir a lavratura de documento de comunicação;
- Permitir o registro, manualmente ou automaticamente, dos eventos do processo judicial tais como: citação, penhora, suspensão da execução, extinção do processo etc.
- Controlar se o devedor parcelou o débito para que seja solicitada a suspensão da execução;
- Controlar se o parcelamento foi cancelado por falta de pagamento para solicitar o reinício da execução, pelo saldo remanescente;
- Controlar a quitação das certidões de dívida ativa para solicitar a extinção do processo judicial;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Ser integrada com o Sistema Integrado de Administração Tributária - SIAT;
- Controlar o ajuizamento da execução fiscal;
- Controlar os tipos de citação realizadas (por oficial de justiça, edital etc);
- Controlar a suspensão e o reinício da execução;
- Controlar a emissão de ofício à Receita Federal do Brasil solicitando endereços dos executados e co-responsáveis;
- Permitir o controle do mandato de penhora;
- Permitir o registro da penhora online;
- Controlar os bens indicados para a penhora;
- Permitir a reunião de processos de um mesmo executado;
- Controlar a Certidão de Dívida Ativa, a fim de que o mesmo contribuinte sempre seja designado para o mesmo procurador da execução;

#### 6.6.2 – PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO

A solução deverá apresentar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Permitir a lavratura da petição inicial e incidental;
- Permitir a manifestação sobre o pedido de liminar ou tutela antecipada;
- Controlar os processos por procuradorias: Judicial e Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente;
- Permitir a lavratura da contestação;
- Registrar as seguintes fases do processo:
  - a) decisão interlocutória;
  - b) sentença;
  - c) despacho saneador;
  - d) trânsito em julgado.
- Possibilitar o registro das seguintes fases:
  - a) exceção de incompetência
  - b) impugnação ao valor da causa
  - c) informações
  - d) indicação de assistente técnico
  - e) formulação de quesitos de perícia
  - f) agravo retido
  - g) agravo de instrumento
  - h) agravo regimental/interno
  - i) agravo de petição
  - j) apelação
  - k) memoriais
  - l) embargos de declaração



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- m) embargos infringentes
- n) embargos de divergência
- o) recurso ordinário
- p) recurso especial
- q) recurso extraordinário
- r) recurso de revista
- s) contrarrazões recursais
- t) embargos à execução
- u) impugnação aos embargos à execução
- v) pedido de suspensão de liminar/tutela
- w) pedido de suspensão de sentença
- x) reclamação Constitucional

## **7. PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE**

A Secretaria de Estado da Fazenda do Piauí e a Procuradoria Geral do Estado terão o direito de propriedade e uso sobre todos os produtos fornecidos pela empresa objeto deste Termo.

A empresa contratada fornecerá ao término do contrato o direito patrimonial de todos os recursos disponibilizados na solução, que sob nenhuma condição poderão ser transferidos ou cedidos por esta a terceiros, seja a que título for.

A empresa contratada deverá tratar como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, entre outros, obtidos em consequência ou por necessidade da execução de Ordens de Serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.

## **8. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS**

### **8.1. RELATÓRIOS E PRODUTOS:**

**8.1.1.** Relatório, ao final de cada fase, executada com a descrição das etapas concluídas e a documentação técnica envolvida, descrita no item 8;

**8.1.2.** Documentação Técnica do sistema que dará suporte à fase de implantação da solução, contemplando os seguintes itens:

- ✓ Relatório Descritivo do Processo Eletrônico;
- ✓ Diagrama do Fluxo do Processo Eletrônico;
- ✓ Detalhamento de Requisitos;
- ✓ Relatório de Integração de Sistemas;
- ✓ Diagrama de Casos de Uso;
- ✓ Diagrama de Entidades e Relacionamento (DER);
- ✓ Dicionário de Dados.

**8.1.3.** Manual do Usuário.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITACAO

8.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO:

- O relatório, ao final de cada fase, deverá ser apresentado impresso em 2 (duas) vias, acompanhado da documentação técnica envolvida, para validação.
- A documentação técnica e o manual do usuário deverão ser fornecidos em uma via, impresso em cores, encadernado e em meio digital.

**9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Esta consultoria será prestada pelo período de 08 (oito) meses, cujas fases serão executadas conforme cronograma sugerido abaixo, para cada sistema contratado.

FASES	MESES							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Fase 1	X							
Fase 2	X	X						
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 4					X	X	X	
Fase 5							X	X



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

Processo Licitatório N° 0066.000.01616/2016-9

Pregão Eletrônico n.º 18/2016.

Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

À

Pregoeira \_\_\_\_\_.

Senhora Pregoeira,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ – MF sob o n.º \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e  
do CPF n.º \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente  
fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente  
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Teresina, ..... de ..... de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da proponente



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo Licitatório N° 0066.000.01616/2016-9

Pregão Eletrônico n.º 18/2016.

Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

À

Pregoeira \_\_\_\_\_.

Senhora Pregoeira,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ – MF sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso IV, do art. 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14(quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

\*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2016, QUE ENTRE SI CELE- BRAM O ESTADO DO PIAUÍ ATRA- VÉS DA SECRETARIA DA FAZEN- DA DO ESTADO DO PIAUÍ E A EM- PRESA

\_\_\_\_\_.

O ESTADO DO PIAUÍ, através da Secretaria da Fazenda, inscrita no CNPJ sob o nº 06.553.556/0001-91, com sede na Avenida Pedro Freitas, s/nº, Centro Administrativo, Bloco “A”, em Teresina – PI, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Secretário, Senhor Rafael Tajra Fonteles, Identidade nº 2.229.032 SSP PI e CPF nº 992.368.423-72, residente e domiciliado nesta capital; e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, firmam este contrato que será regido nos termos da Lei nº 8.666/93, Decreto nº 11.346/2004 e da Lei Federal nº 10.520/2002, suas alterações e demais normas pertinentes, bem como os casos omissos, em decorrência da licitação - modalidade \_\_\_\_\_, Processo nº 0066.000.01616/2016-9, vinculado ao edital de licitação, à nota de empenho e à proposta da CONTRATADA mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para o desenvolvimento do Sistema Eletrônico de Gestão de Cobrança do Crédito Tributário, compreendido dos seguintes módulos:

- Cobrança Fiscal - SECOB
- Gestão e Execução da Ação Fiscal - SEGAF
- Dívida Ativa Estadual – SEDAE

#### 1.2. FASES E ETAPAS

O desenvolvimento dos Sistema Eletrônico de Gestão de Cobrança do Crédito Tributário, será realizado em cinco fases, detalhadas a seguir:

##### FASE 1: Levantamento do Processo

- Levantar os processos atuais, identificando a situação do modelo de cobrança e da execução fiscal utilizado pela SEFAZ e os fluxos dos processos nas áreas de Fiscalização e Controle dos Atos Administrativos, Consultorias, Assessorias e



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

nas Procuradorias Fiscal, Trabalhista, Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente, da Procuradoria Geral do Estado.

**FASE 2: Detalhamento dos requisitos dos sistemas e de integração dos sistemas**

- Apresentação do sistema e workflow, compreendendo, no mínimo, os seguintes macroprocessos: Gestão e Execução da Ação Fiscal, fiscalização e controles dos atos administrativos, consultorias, assessorias, procuradoria fiscal;
- Entrega dos requisitos de sistemas e integração com os atuais sistemas da SEFAZ.

**FASE 3: Desenvolvimento e customização dos sistemas**

- Desenvolvimento e customização do sistema de acordo com as definições e procedimentos definidos no levantamento dos processos.

**FASE 4: Instalação e integração dos sistemas**

- Instalação dos módulos SECOB, SEGAF e SEDAE nos servidores de aplicação e de banco de dados.
- Integração dos módulos SECOB, SEGAF e SEDAE com o Sistema Integrado de Administração Tributária (SIAT) e Sistema do Tribunal de Justiça.

**FASE 5: Homologação dos módulos SECOB, SEGAF e SEDAE, Transferência de Tecnologia e Manuais**

- Homologação do sistema, considerando o atendimento das especificações detalhadas no item 5 deste Projeto Básico.
- Transferência de tecnologia, códigos fontes dos sistemas, componentes de *software* e quaisquer outros arquivos necessários para a manutenção e expansão futura dos sistemas.
- Elaboração da versão final da Documentação Técnica dos sistemas e dos Manuais do Usuário.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1. Integram este contrato, independente de transcrição, o edital de licitação na modalidade \_\_\_\_\_, as especificações contidas no edital e na proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO FINANCEIRA**

3.1. A execução do contrato de prestação de serviços ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários:

Unidade orçamentária 13101.04122902.008



Natureza da despesa 44903501

Fonte de Recurso 0117000000

#### **CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1. Executar fielmente o Contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, notadamente de acordo com o Regulamento, Atos, Portarias, Resoluções e Legislação Internas;**

**4.2. Possuir em seu quadro de colaboradores profissionais especialistas ou com renomada experiência profissional nas áreas exigidas para a execução dos serviços. A experiência profissional deverá ser comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica;**

**4.3. Responder por perdas e danos que vier a causar à Secretaria da Fazenda ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;**

**4.4. Emitir o faturamento em acordo com os serviços realizados, incluindo todos os custos, em uma única fatura/nota fiscal de serviços/ recibo, na qual informará as retenções das contribuições federais, em conformidade com as Leis 9.430/96 e 116.833/03;**

**4.5. Realizar outros serviços não especificados no objeto deste Contrato, desde que similares, e que porventura se façam necessários;**

**4.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, consoante disposto no Artigo 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93. As supressões, caso venham a existir, serão realizadas mediante acordo entre as partes;**

**4.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666/93, no inciso XIII, do artigo 55, sob pena de retenção dos pagamentos, sem que venha a Secretaria da Fazenda a sofrer penalidades, até que a pendência seja sanada;**

**4.8. Manter, em sendo o caso, devidamente legalizado, na forma da legislação trabalhista, todo pessoal empregado na execução dos serviços, o qual ser-lhe-á diretamente vinculado e subordinado, e não terá qualquer relação empregatícia com a Secretaria da Fazenda;**

**4.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da Secretaria da Fazenda;**

**4.10. Identificar e manter, com vistas à execução do Contrato junto à Secretaria da Fazenda, responsável disponível para contato e resolver qualquer eventualidade.**

**4.11. O órgão ou entidade contratante, na contratação de serviços de natureza intelectual ou estratégicos, deverá estabelecer a obrigação da contratada de promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, conforme art. 8º Decreto 14.483/2011.**



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.12. Assegurar, em relação ao objeto, que os módulos SECOB, SEGAF e SEDAE sejam desenvolvidos de acordo com as especificações e requisitos estabelecidos neste Projeto Básico, no prazo estabelecido para a execução das suas fases e etapas.

4.13. Manter estrito sigilo das informações confidenciais e sigilosas que a Contratada, seus representantes e contratados venham a ter acesso em razão do cumprimento do objeto do presente Projeto Básico.

4.13.1. A cláusula de confidencialidade, que deverá estar prevista em contrato, compreenderá não copiar, não usar em seu próprio benefício, nem revelar ou mostrar a terceiros, nem publicar as informações confidenciais, no território brasileiro ou no exterior. Somente os representantes e prepostos devidamente autorizados entre as partes, cujo conhecimento e/ou avaliação das informações confidenciais seja necessário e apropriado, para os propósitos especificados em contrato, terão acesso às mesmas.

4.13.2. Deverá tratar como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, entre outros, obtidos em consequência ou por necessidade da execução de Ordens de Serviços e amparados pela legislação como sigilo fiscal, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.

4.14. Prestar garantia, nos moldes exigidos no item 29 do Projeto Básico.

#### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato através de fiscal devidamente designado;

5.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas legais e em acordo com o Contrato;

5.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

5.4. Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e no prazo pactuado, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura;

5.5. Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade constatada na prestação dos serviços;

5.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

5.7. Rescindir o Contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80, todos da Lei 8.666/93;

5.8. Diligenciar, quanto ao cumprimento das exigências do edital, condições e cláusulas contratuais.

#### **CLÁUSULA SEXTA - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão prestados pelo período de 08 (oito) meses, cujas fases serão executadas conforme cronograma sugerido abaixo, para cada sistema contratado.

FASES	MESES							
	1	2	3	4	5	6	7	8



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITACAO

FASES	MESES							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Fase 1								
Fase 2								
Fase 3								
Fase 4								
Fase 5								

### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PROCEDIMENTOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Visando dar efetividade ao princípio da economicidade essa contratação deverá ser por rota, pois trará uma economia substancial ao Estado. Entretanto, em casos emergenciais poderá ser solicitado para atender um único local.

7.1.1. Caso seja para atender um único local será considerado o deslocamento e a metragem do local solicitado.

7.2. A aceitação do serviço dar-se-á após emissão de parecer de aceitação definitiva pelo servidor responsável, a ser designado no momento da assinatura do contrato.

7.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços dentro de 24 (vinte e quatro) horas a contar da emissão da Ordem de Serviço.

7.4. Na eventualidade de verificarem-se defeitos, falhas ou imperfeições no serviço que impeçam a utilização. Não será lavrado o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.5. Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade do serviço com as especificações técnicas exigidas no Edital e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, os responsáveis emitirão o termo de recebimento definitivo.

7.6. As despesas relativas ao serviço supracitado correrão por conta da CONTRATADA, incluindo, todos os materiais para o serviço, combustível, diárias e alimentação do funcionário, e despesas excepcionais.

### CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

8.1. O valor total da contratação será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta da CONTRATADA.

### CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO E REAJUSTE

9.1. O pagamento dos serviços contratados será efetuado pela Secretaria da Fazenda, em moeda corrente, por meio de ordem bancária, até o 5º (quinto) dia útil após a entrega e



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

aceite dos relatórios, entregue no mês subsequente ao da eventual prestação de serviços, desde que as mesmas estejam corretas e os serviços tenham sido efetivamente prestados, o que deverá ser devidamente atestado pelo setor competente.

9.2. O pagamento será efetuado após a verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

9.3. Em caso de irregularidade, a Secretaria da Fazenda notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo, sem que haja a regularização por parte da CONTRATADA, ou a apresentação de defesa aceita pela Secretaria da Fazenda, fatos estes que, isolada ou conjuntamente, caracterizarão descumprimento de Cláusula Contratual, estará o contrato passível de rescisão e a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas e judiciais previstas neste Termo.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

9.5. No ato do pagamento, a Secretaria da Fazenda realizará a retenção de tributos federais, de acordo com a legislação específica vigente.

9.6. A fatura não aceita pela SEFAZ será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

9.7. A devolução da fatura não aprovada pela SEFAZ não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

9.8. A Secretaria da Fazenda poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, também nos seguintes casos:

- a) Execução defeituosa dos serviços;
- b) Descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à Cláusula infringida;
- c) Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.
- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- e) A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo CONTRATADO;
- f) O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

g) Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;  
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;  
EM = Encargos monetários;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela em atraso.

h) Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

i) Considera-se integralmente pago, no primeiro ano do contrato, o percentual relativo ao aviso prévio trabalhado e que deverá ser zerado nos anos subsequentes, nos termos do Acórdão TCU nº. 1904/2007-Plenário e Acórdão nº. 3006/2010-Plenário, TC-001.225/2008-0, rel. Min. Valmir Campelo, 10.11.2010; 3.15.

j) É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

k) O reajuste de preço do objeto contratado poderá ocorrer após 01 (um) ano, tomando-se como índice oficial para correção o IGPM/FGV ou outro que venha a substituí-lo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1. Conforme o disposto no inciso IX, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93, a Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, do referido Diploma Legal;

10.2. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no Artigo 78, da Lei nº 8.666/93, ensejará a rescisão do presente contrato nos seguintes termos:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado na prestação dos serviços;
- e) A paralisação ou interrupção dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo representante da administração em registro próprio nos termos do § 1º do art. 67 desta Lei 8.666/93;
- h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- l) A supressão, por parte da Administração dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;
- m) A suspensão dos serviços, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- o) A não liberação, por parte da Administração, de área para prestação dos serviços nos prazos contratuais;
- p) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- q) Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a Contratante convocar a licitante classificada em colocação subsequente, ou efetuar nova licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1. As penalidades administrativas aplicáveis à contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da lei nº 8666/93, quais sejam: Multa, Advertência, Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração;

11.2. A Empresa vencedora, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, ensejará solicitação de descredenciado no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

#### **MULTA**

11.3. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos bens solicitados e não entregues, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) De 0,5% (meio por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
- b) De 1% (um por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto), até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e
- c) De 2% (dois por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 40 (quarenta) dias, findo o qual a CONTRATANTE rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à CONTRATADA as demais sanções previstas na Lei 8666/93.

11.4. Será aplicada multa de 1,5 % (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRATANTE, no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE; e



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo, ainda, pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

11.5. Será aplicada multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- a) Executar os serviços em desacordo com esse Projeto Básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

**ADVERTÊNCIA**

11.6. A aplicação da penalidade de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que acarrete pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- b) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da CONTRATANTE, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

**SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR  
COM A ADMINISTRAÇÃO**

11.7. A suspensão do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí pode ser aplicada em caso de inadimplemento culposo grave que prejudicar a execução do contrato, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

11.8. A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí será aplicada pelos seguintes prazos e nas seguintes situações:

Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITACAO

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos significativos para o Estado do Piauí;
- b) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.
- Por 01 (um) ano:
- b) Quando o licitante se recusar injustificadamente a assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.
- Por 02 (dois) anos, quando o contratado:
- e) Não concluir a entrega dos produtos contratados;
- f) Entregar produtos em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no contrato, não efetuando a correção ou adequação no prazo determinado pela CONTRATANTE;
- g) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao Estado, ensejando a rescisão do contrato;
- h) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da CONTRATANTE.

**DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM  
A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

11.9. A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual ao Secretário de Estado se constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Estado do Piauí, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Estado do Piauí ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

- I. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Secretário de Estado, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- II. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada ao contratado ou licitante nos casos em que:
- Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
  - Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;
  - Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da CONTRATADA, em caso de reincidência;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Apresentar à ADMINISTRAÇÃO qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar do processo de contratação, ou no curso da relação contratual;
- Praticar fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

11.10. Independentemente das sanções, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a CONTRATANTE propor que seja responsabilizado:

- Civilmente, nos termos do Código Civil;
- Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- Criminalmente, na forma da legislação pertinente.

11.11. Nenhum pagamento será feito ao executor do contrato que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

11.12. As sanções serão aplicadas pelo titular da CONTRATANTE, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

11.13. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

11.14. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela contratante, ou quando for o caso, cobrado judicialmente;

11.15. Para a aplicação das penalidades previstas acima será garantida defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis no caso de multa e suspensão, e de 10 (dez) dias contados da abertura de vista no caso de inidoneidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

12.1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 15.093/2013, a Secretaria da Fazenda designará representantes ou Comissão de servidores, composta por representante da Secretaria da Fazenda e da Procuradoria Geral do Estado, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

12.2. Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pela Secretaria da Fazenda, representá-la, administrativamente, na execução do Contrato;

12.3. Nos termos da Lei nº 8.666/93, constituirá documento de autorização para a execução dos serviços a Ordem de Serviço, cujo modelo Anexo do Projeto Básico;



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.4. Incumbirá ao Gestor do Contrato, anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com sua execução e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

12.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a Secretaria da Fazenda.

12.6. O recebimento definitivo do objeto se dará mediante despacho contendo aprovação, junto do atesto de cada um dos relatórios previstos, conforme as fases e etapas.

12.7. O fiscal do Contrato, para aprovação dos relatórios apresentados, deverá verificar o atendimento aos parâmetros estabelecidos no Projeto Básico.

12.8. Uma vez aprovados os relatórios, o Fiscal do Contrato deverá encaminhar cópia do relatório, junto do atesto e despacho (de aprovação ou saneamento).

12.9. Em observância às previsões contidas nos incisos X e XIV do art. 14 do Decreto Estadual nº 14.483/2011, os relatórios devidamente aprovados pelo fiscal do contrato serão tomados como unidade de medida para mensuração do cumprimento contratual e produtividade de referência para aferição da execução dos serviços.

12.10. A Procuradoria Geral do Estado – PGE designará representante para atestar o recebimento provisório e definitivo do objeto deste Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

13.1. Com vistas à execução dos serviços, objeto deste Projeto Básico, será formalizado Contrato em acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, o qual terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado anualmente, conforme artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATADA e da Unidade de Tecnologia e Segurança da Informação da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí – UNITEC, localizada na Av. Pedro Freitas, s/nº, Prédio da Escola Fazendária, 1º andar, Centro Administrativo, Bairro São Pedro, na cidade de Teresina – Piauí, no horário de 07h30min às 13h30min, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA**

15.1. No prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá prestar garantia correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei 8.666/93.

15.1.1. A instituição para a garantia é condição para recebimento do pagamento, relativamente ao prazo contratual, devendo ser renovada se houver prorrogação.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.1.2. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração, reajuste ou revisão do valor do contrato.

15.2. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º do art. 56 da Lei 8.666/93.

15.3. A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará o contratado às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato.

15.4. O valor da garantia do contrato responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas à CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

14.1. O extrato deste instrumento será publicado no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

14.1. As especificações do objeto deste Projeto Básico atendem às disposições do art. 14, I, "c", do Decreto 14.483/2011.

14.2. O Projeto Básico está de acordo como o Planejamento Estratégico da Secretaria da Fazenda 2016-2019 e previsto no Plano Plurianual 2016-2019 do Governo do Estado do Piauí, na ação: Modernização e aperfeiçoamento da Gestão Fiscal.

### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, compete o Foro da Justiça Comum do Estado do Piauí, em Teresina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e acordados, é lavrado o Contrato em 03 (três) vias de igual teor e valia assinadas pelas partes e duas testemunhas.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Estadual nº 11.346/04 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93.

Teresina (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Rafael Tajra Fonteles  
Secretário da Fazenda  
P/ CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
P/ CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.