



**Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Justificativa da necessidade da contratação:**

Considerando que o Município de São Borja já possui Sistema de Gerenciamento para Gestão das Receitas de Transferência do ICMS, conforme contrato 43/2018/SMPOP/DCL. Contudo, esse contrato terá o vencimento em 11 de abril de 2023, não sendo possível mais prorrogá-lo.

O Município de São Borja, através da Secretaria Municipal da Fazenda, necessita de ferramentas que viabilizem a sistematização e análise dos dados referentes à Escrita Fiscal das Empresas e Produção Primária, a fim de que os servidores municipais desempenhem o controle e a gestão do Valor Adicionado Fiscal do Município, servindo-se, quando preciso, de suporte para o envio de Comunicações aos contadores para fins de ajuste na GIA, visando o incremento do Valor Adicionado do Município.

Dessa forma, justifica-se a contratação de uma empresa especializada em locação e fornecimento de um sistema de Gestão das Receitas de Transferência do ICMS, tendo em vista que o retorno do ICMS é a principal fonte de receitas Municipais.

**Caracterização do Objeto:**

Fornecimento de Sistema de Gerenciamento das Receitas de Transferência do ICMS, a ser hospedado em nuvem, na modalidade de Sistema como Serviço (SaaS), bem como prestar manutenção legal, técnico e preventiva; suporte e assessoria técnica e operacional especializada aos servidores (usuários) na utilização do sistema; consultoria legal; implantação de dados, instalação do sistema e treinamentos; importação das informações cadastrais e financeiras, históricos e outras informações de exercícios anteriores ao da implantação do sistema.

**Definição e Descrição Técnica do Objeto:**

**1. SISTEMA COMO SERVIÇO**

1.1. O sistema, a ser disponibilizado, deverá ser hospedado na nuvem, na modalidade conhecida no mercado por "Sistema como Serviço" (*Software as a Service – SaaS*), ou seja, a empresa CONTRATADA se encarregará de prover a infraestrutura computacional (sendo admitida a subcontratação de infraestrutura em *Data Center*), da instalação e disponibilização ininterrupta do sistema.

1.2. Ao fazer a escolha por "Sistema como Serviço", o Município não corre o risco de uma contratação dissociada entre infraestrutura computacional e sistemas e, desta forma, minimizam-se os problemas de comunicação entre diferentes empresas. Assim, a mesma empresa será responsável pelos serviços de suportes tanto da infraestrutura (hospedagem e armazenagem dos dados), como da aplicação (sistemas), reduzindo os riscos operacionais.

1.3. Nos termos do art. 9º, da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de sistemas de computador, as licenças de uso se estenderão durante a duração do contrato, sendo para quantidade ilimitada de usuários, fazendo uso simultâneo ou não, pelos Gestores e Servidores da área de Fiscalização da Secretaria da Fazenda do Município.

**2. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA**

2.1. O sistema fornecido deverá operar em plataforma *WEB*, ser compatível com múltiplos navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, entre outros), ser acessível com os sistemas



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

operacionais existentes no Município (Windows e Linux), ser multiusuários, multitarefas, integrados, utilizando uma base única, permitir exportação de dados em formato TXT, PDF, XLS e HTML, tendo a CONTRATADA responsabilidade pela hospedagem, manutenção e atualizações do sistema.

2.2. O sistema fornecido deverá manter os dados com plena disponibilidade ao sistema disponível ao usuário, cabendo a responsabilização à contratada em caso de omissão de dados de lançamentos contábeis constatados no banco de dados disponíveis ao servidor municipal que dificultem ou prejudiquem a ação fiscal.

### **3. MÓDULOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMAS**

#### **3.1. GESTÃO DO ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS**

3.1.1. O sistema deverá importar as informações que compõem o Valor Adicionado Fiscal – VAF dos Municípios disponibilizados pela SEFAZ-RS – empresas de Categoria Geral, Simples Nacional, Micro Empreendedor Individual e Produção Primária, incluindo as constantes nos anexos que integram a GIAs, em especial o valor das saídas das empresas que declararam operações no ANEXO XVI;

3.1.2. O sistema deverá importar as informações declaradas pelos optantes do Simples Nacional, disponibilizadas pela Receita Federal (PGDAS-D, DEFIS e DASN SIMEI);

3.1.3. O sistema deverá importar as informações da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e Conjugada com a respectiva emissão de relatórios;

3.1.4. O sistema deverá importar informações com dados das administradoras de Cartão de Crédito e Débito que possuam operação no Município, disponibilizadas pela SEFAZ-RS;

3.1.5. O sistema deverá importar as informações da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, disponibilizadas pela Secretaria Municipal da Fazenda;

3.1.6. O sistema deverá importar os arquivos de publicação do IPM provisório e definitivo;

3.1.7. O sistema deverá importar as informações declaradas pelos contribuintes na Escrituração Fiscal Digital – EFD.

#### **3.2. ANÁLISE DE GUIAS DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DO ICMS-GIA**

3.2.1. O sistema deverá comparar as informações importadas (GIAs, PGDAS-D, NF-e, NFS-e e Operações de Crédito e Débito);

3.2.2. O sistema deverá evidenciar as empresas que apresentam inconsistências de dados, relacionados às classificações e aos valores declarados nos Códigos Fiscais de Operações e Prestações (CFOPs) e apresentar as descrições das inconsistências e seus embasamentos legais detectadas, identificando as empresas às quais se referem;

3.2.3. O sistema deverá permitir comparativos entre os dados do CFOPs do ano em análise e do exercício anterior na mesma tela;

3.2.4. O sistema deverá calcular o valor das inconsistências aproximadas por empresa, com base nas CFOPs que o sistema aponta com erro de preenchimento;



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

3.2.5. O sistema deverá permitir registro das ações tomadas pelos usuários em relação a cada inconsistência evidenciada pelo sistema, gerando Comunicação de Autorregularização numerada, em formato PDF, ao contribuinte relacionando os CFOPs inconsistentes;

3.2.6. As comunicações geradas deverão conter identificação do contribuinte, identificação das inconsistências, base legal, prazo para apresentação, atendimento ou contestação, data da emissão e identificação do servidor;

3.2.7. O sistema deverá permitir gerenciar as correções ou novas atualizações de forma automática a medida em que ocorrem atualizações na base de dados;

3.2.8. O sistema deverá permitir alterar e gerenciar as regras de validações das inconsistências;

3.2.9. O sistema deverá permitir filtrar as empresas por contabilista ou escritório de contabilidade responsável;

3.2.10. O sistema deverá exibir a variação do VAF em valor bruto e percentual das empresas em relação ao exercício anterior;

3.2.11. O sistema deverá importar e calcular as informações da EFD entregue pelos contribuintes do Município;

3.2.12. O sistema deverá exibir as informações socioeconômicas (DEFIS) e de faturamento (PGDAS-D) das empresas optantes pelo Simples Nacional;

3.2.13. O sistema deverá permitir apurar o VAF dos MEI;

3.2.14. O sistema deverá permitir unificar as informações de faturamento em Cartões de Crédito e Débito por empresa, confrontando com as informações de faturamento declaradas e indicar os dados inconsistentes, apontando as empresas que apresentam movimentação no Cartão de Crédito e Débito maior que o faturamento declarado;

3.2.15. O sistema, nas telas de consulta, deverá manter em destaque os contribuintes irregulares, contribuintes comunicados e contribuintes com pendências sanadas;

3.2.16. O sistema deverá exibir informações declaradas em GIA como total de saídas, entradas, faturamento, número de empregados, valor da folha de pagamento, estoque e outras informações;

3.2.17. O sistema deverá permitir gerar CVI, conforme modelo SEFAZ-RS, de forma automatizada das empresas com saldo operacional negativo;

3.2.18. O sistema deverá permitir exportar as telas de análises;

3.2.19. O sistema deverá proporcionar a importação de dados relativos à Produção Primária, por inscrição de produtor rural, disponibilizadas pela SEFAZ-RS e os seus respectivos valores adicionados.

### **3.3. SIMPLES NACIONAL**

3.3.1. O sistema deverá exibir as informações de faturamento das empresas optantes pelo Simples Nacional;



**Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda**

3.3.2. O sistema deverá exibir as DEFIS para análise do saldo operacional das empresas;

3.3.3. O sistema deverá calcular e demonstrar o saldo operacional das empresas;

3.3.4. O sistema deverá detalhar o faturamento por mês, e do mês por atividade;

### **3.4. PRODUÇÃO PRIMÁRIA**

3.4.1. O sistema deverá apurar o valor adicionado dos produtores exibindo o valor das saídas e compras do exercício;

3.4.2. O sistema deverá evidenciar os produtores que apresentam inconsistências e, conseqüentemente, diminuindo o VAF do Município;

3.4.3. O sistema deverá detalhar as Notas Fiscais e destacar aquelas que apresentam alguma inconsistência, exibindo a descrição do motivo das mesmas;

3.4.4. O sistema deverá detalhar as operações dos produtores por tipo de saída;

3.4.5. O sistema deverá gerar o cálculo do retorno financeiro gerado por produtor;

3.4.6. O sistema deverá gerar relatório de movimentações por produto;

3.4.7. O sistema deverá detalhar a movimentação de cada produto por produtor e ICS adquirente.

### **3.5. NOTA FISCAL ELETRÔNICA CONJUGADA**

3.5.1. O sistema deverá possuir módulo que permita a importação das informações da Nota Fiscal Eletrônica – Nfe Conjugadas;

3.5.2. O sistema deverá permitir gerar relatórios por CGTE, CNPJ, emitente, destinatário, data da emissão, valor dos serviços, valor do ISS declarado na Nfe;

3.5.3. O sistema deverá detalhar as informações por produto, CFOP, código de serviços, quantidade, valor unitário, alíquota do ISS;

3.5.4. O sistema deverá permitir redirecionar para consulta da Nfe completa no site da SEFAZ-RS.

### **3.6. CARTÕES DE CRÉDITO E DÉBITO**

3.6.1. O sistema deverá permitir importações dos arquivos fornecidos pela Receita Estadual, contendo as informações das administradoras de Cartão de Crédito e Débito e que mantenham operações no Município;

3.6.2. O sistema deverá emitir relatórios por contribuintes de forma analítica por: administradora, totalizado por mês, a crédito e a débito, e detalhamento por dia;

3.6.3. O sistema deverá realizar cruzamento do faturamento declarado pelas empresas com a movimentação do Cartão de Crédito e Débito, evidenciando as que apresentarem faturamento declarado a menor;

3.6.4. O sistema deverá emitir CVI, em PDF, aos contribuintes com aparentes inconsistências relacionadas



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

ao faturamento e as operações com Cartões.

### **3.7. ANÁLISE DO ANEXO XVI DA GIA**

3.7.1. O sistema deverá exibir o valor adicionado e o total de saídas das empresas de outro Municípios que declaram operações no ANEXO XVI da GIA;

3.7.2. O sistema deverá gerar relatório de variação percentual e valor das empresas;

3.7.3. O sistema deverá calcular o retorno financeiro das empresas.

### **3.8. INCENTIVOS**

3.8.1. O sistema deverá permitir calcular o retorno do incentivo de cada empresa do Município;

3.8.2. O sistema deverá permitir simular os futuros retornos financeiros e incentivos com base no VAF projetado de uma empresa não sediada no Município;

3.8.3. O sistema deverá possibilitar cálculo do retorno e incentivo de cada empresa do Município;

3.8.4. O sistema deverá permitir simular futuros retornos financeiros e incentivos com base no VAF projetado de um produtor não inscrito no Município.

### **3.9. RELATÓRIOS**

3.9.1. O sistema deverá emitir relatório da evolução do VAF e do Índice de Participação dos Municípios dos últimos exercícios;

3.9.2. O sistema deverá emitir relatórios da evolução da variação do VAF do Município e do Estado;

3.9.3. O sistema deverá emitir relatório da evolução do VAF de qualquer empresa do Município de forma individual;

3.9.4. O sistema deverá emitir relatórios com cálculo de projeção do retorno do ICMS das empresas do Município;

3.9.5. O sistema deverá emitir relatórios e gráficos com a projeção do retorno do ICMS ao Município por componente do IPM no Rio Grande do Sul conforme Lei Estadual nº 11.038-97;

3.9.6. O sistema deverá emitir relatórios e gráficos com projeção de retorno e participação de cada setor de atividade econômica;

3.9.7. O sistema deverá emitir relatório evidenciando o Ranking do Município, detalhando o IPM ou o VAF com variação em percentual de todos os Municípios do estado, com filtro por associação;

3.9.8. O sistema deverá emitir relatório dos valores declarados pelas empresas optantes pelo Simples Nacional;

3.9.9. O sistema deverá emitir relatório, por empresa, dos valores consolidados mensais das movimentações nos Cartões de Crédito e Débito estratificados por administradora, tipo de operação –



**Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda**

crédito e débito – e data.

3.9.10. O sistema deverá disponibilizar relatório anual sobre os ajustes realizados, do ano anterior, das informações das empresas e das informações dos Produtores Primários.

### **3.10. FACILITADOR PARA ELABORAÇÃO DOS RECURSOS REFERENTES AO IPM**

3.10.1. O sistema deverá relacionar, em tela única, todos os contribuintes da Modalidade Geral e do Simples Nacional, demonstrando de forma comparativa o VAF apurado pelas importações dos arquivos disponibilizados, com VA – AIM e VAF considerado pelo Estado, para fins de composição do IPM;

3.10.2. O sistema deverá permitir a seleção dos contribuintes com potencial para elaboração dos Recursos;

3.10.3. O sistema deverá permitir a seleção de operações inconsistentes relacionadas as operações envolvendo Produtores Rurais com direcionamento para módulo específico para geração de recursos;

3.10.4. O sistema deverá possuir Módulo de Recurso que permitirá gerar automaticamente os formulários no padrão do Estado para preenchimento, assim como planilhas / relatórios sugeridos pelo Estado para fins de recursos;

3.10.5. No Módulo de Recurso deverá dispor de rotina simplificada para unificação e/ou divisão dos arquivos PDF a serem gerados nos modelos propostos pelo Estado do Rio Grande do Sul.

### **4. CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO e MIGRAÇÃO DOS DADOS**

4.1. A equipe técnica da CONTRATADA realizará as parametrizações e configurações necessárias no sistema para que atendam à legislação e às características técnicas do Município, bem como a Legislação Federal que aborde este assunto, visando torná-lo operacional. Nesta fase, estão previstos diversos ajustes, tais como os de controle de acesso e a entrada de dados relacionados alterações ocorridas decorrentes de mudanças na Lei que regula o ICMS no Município relativo aos últimos cinco anos, bem como os parâmetros para cálculos de principal, correção monetária, juros e multa, entre outros.

4.2. Visando a migração de dados e a continuidade de consultas de dados existentes, será gerado uma base de dados contendo uma carga inicial dos dados até agora produzidos pelo sistema em operação no Município, devendo a CONTRATADA se responsabilizar pela importação das informações cadastrais e financeiras, históricos e outras informações de exercícios anteriores ao da implantação do sistema.

4.3. Importação de dados de faturamento dos Prestadores de Serviços sujeitos a ISS Variável pertencentes ao Município.

### **5. TREINAMENTO**

5.1. Visando esclarecer sobre o uso do sistema e garantir o seu bom uso, devem ser realizados treinamentos virtuais para os servidores do Município, nos termos seguintes:

#### **5.1.1. TREINAMENTO:**

5.1.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em meio digital, sem custos ao Município, quando da realização dos treinamentos, Manual de Operação do sistema contendo a descrição detalhada de todas as funcionalidades a serem disponibilizadas para uso por parte dos usuários do Grupo Fiscal do Município.



**Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda**

5.1.1.2. Os treinamentos para os servidores deverão ocorrer em ambiente virtual, devendo atender o número de horas mínimas e suficientes para o entendimento das funcionalidades dos sistemas.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante a vigência do contrato, 3 (três) treinamentos periódicos por ano, no mínimo, com temática a ser definida pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA elaborar todo material, sem custo ao Município.

5.1.1.4. Os treinamentos periódicos para os servidores poderá ocorrer em ambiente virtual com número de horas mínimas a ser definida pela CONTRATANTE.

## **6. CUSTOMIZAÇÃO**

6.1. A CONTRATADA deverá realizar, sem ônus para o Município, as adequações necessárias nos sistemas a serem disponibilizados para que atendam a totalidade dos itens não obrigatórios dentro dos prazos estipulados. Além desses itens, deverá atender à solicitação para a implementação de adaptações e/ ou novas funcionalidades, consultas e relatórios nos módulos visando ajustar as especificidades do Município e/ou ao incremento de informações na base de dados e, também, as novas necessidades identificadas durante o processo de implantação. Após o processo de implantação, os valores referentes a customizações que não decorram de uma nova versão do sistema e/ou adequação a alteração de legislação, serão admitidas cobranças das horas trabalhadas mediante demanda e ajuste prévio com a administração (**Neste sentido, estão previstas 100 horas para eventual necessidade de customização adicional**).

## **7. MANUTENÇÃO E SUPORTE**

7.1. Visando garantir a qualidade do sistema a ser disponibilizado, a CONTRATADA deverá realizar manutenção e suporte, nos termos seguintes:

### **7.1.1. MANUTENÇÃO LEGAL, TÉCNICA E PREVENTIVA**

7.1.1.1. A manutenção legal compreende as alterações de cunho legal, a serem implementadas pela empresa, decorrentes de alterações nas legislações federais, estaduais e municipais que, impactando as soluções contratadas, necessitem de alterações. A Solução a ser fornecida deverá estar em consonância com a legislação municipal, estadual e federal sobre o assunto, sendo responsabilidade do Município entregar as modificações na legislação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para os ajustamentos necessários.

7.1.1.2. A manutenção técnica compreende a atualização técnica, realizada pela empresa CONTRATADA, do sistema a ser disponibilizado, mediante o fornecimento sistemático de novas versões do sistema e aplicativos, com respeito à tecnologia empregada no desenvolvimento desses, visando o correto funcionamento, não se confundindo com o desenvolvimento de novas funcionalidades ao sistema já implantado.

7.1.1.3. A manutenção preventiva compreende a ação sistemática de controle e monitoramento, a ser executada pela CONTRATADA, promovendo a atualização do sistema com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho, garantindo a confiabilidade e o nível de performance adequado do sistema a ser disponibilizado.



**Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda**

**7.1.2. SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL, CONSULTORIA LEGAL E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA**

7.1.2.1. O suporte técnico refere-se ao monitoramento preventivo a ser realizado pela equipe técnica da CONTRATADA, de forma remota, em conjunto com os técnicos do Município quanto à disponibilização do Sistema, mantendo-o ativo e operacional.

7.1.2.2. O suporte operacional corresponde ao atendimento especializado a ser realizado pela equipe técnica da CONTRATADA aos usuários do Município, de forma remota, visando à resolução de dúvidas e ao adequado uso do sistema implantado.

7.1.2.3. A Consultoria Legal corresponde ao atendimento especializado focado na assessoria ao servidor municipal diante da necessidade de esclarecimentos legais e suporte teórico sobre demandas de aprofundamento dos temas atuais do ICMS, buscando sanar e solucionar as dúvidas pertinentes as legislações vigentes.

7.1.2.4. A Contratada deverá promover, através da Consultoria Legal, capacitação técnica e teórica dos servidores municipais referentes as possibilidades possíveis de incrementar o Valor Adicionado do Município, explanando sobre os itens passíveis de incorrer em incremento ao índice. Orientar e capacitar a respeito de todas as inconsistências possíveis de serem encontradas e revertidas em favor do Município. Transmitir conhecimento teórico, técnico e prático acerca do PIT (Programa de Integração Tributária), da gestão do ICMS, munindo os funcionários com informações atinentes ao tema, focando às NFPs e Nfes, CFOPs, NCMs, fretes, atividades de produção primária, atividades de empresas, e demais temas decorrentes da atuação fiscal. Dar suporte e orientar quanto a resolução de dificuldades na utilização do SITAGRO, como instalações e atualizações, mensagens do sistema, dentre outros. Além disso, promover o acompanhamento anual da confecção dos recursos ao Índice Provisório do Município.

**OBSERVAÇÃO: Os serviços de suporte e consultoria deverão prestar atendimento durante o horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta feira.**

7.1.2.5. Durante a vigência do Contrato, deverão ser prestados os serviços relativos à solução contratada no momento em que o Município requisitar, contando como prazo de início o primeiro contato formalmente registrado.

7.1.2.6. A Contratada deverá disponibilizar canal de comunicação oficial e direto, de fácil acesso para os servidores do município para a solução das demandas.

7.1.2.7. Para definição de prioridade, prazo máximo para início do atendimento e solução definitiva das demandas encaminhadas pelo público interno do Município, deverá ser observada a tabela de prazos de atendimento e solução (**SLA – Service Level Agreement**) a seguir:

PRIORIDADE	DEFINIÇÃO	PRAZO MÁXIMO INÍCIO ATENDIMENTO	PRAZO MÁXIMO SOLUÇÃO DEFINITIVA
ALTA	Problemas que impeçam, limitem ou falhem na realização de alguma operação por parte do usuário ou situações em que exista algum prazo legal a ser cumprido.	1 HORA	2 HORAS





**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

MÉDIA	Problemas que dificultam a realização de alguma operação por parte do usuário, seja ele interno.	2 HORAS	8 HORAS
NORMAL	Esclarecimentos de dúvidas diversas que não impeçam, limitem, falhem ou dificultem a realização de operações por parte do usuário.	4 HORAS	24 HORAS
BAIXA	Solicitações diversas que não impeçam, limitem, falhem ou dificultem a realização de operações por parte do usuário.	8 HORAS	64 HORAS

7.1.2.8. A SLA especifica os padrões de qualidade para os serviços contratados, garantindo que a operação normal de um serviço seja restaurada com o menor impacto possível.

7.1.2.9. O **descumprimento do SLA** poderá implicar **multa moratória de 0,3 %** (zero vírgula três por cento) sobre o valor mensal dos serviços prestados, incidindo por dia de atraso que exceder o tempo de atendimento de qualquer um dos prazos definidos nos SLA na execução do serviço contratado, **até 10% (dez por cento)** daquele valor, conforme artigo 86 da Lei nº 8.666/1993.

**Orçamento Detalhado:**

Valor estimado de **R\$ 192.600,00**

**Definição da Estratégia e Prazos:**

## 8. HABILITAÇÃO

8.1. Aos LICITANTES deverá ser disponibilizada a possibilidade de realizarem Visita Técnica aos setores de fiscalização e de tecnologia do Município. Por outro lado, visando comprovar a Habilitação Técnica dos LICITANTES será exigida a apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, a Demonstração das Funcionalidades Requeridas do sistema (**Prova de Conceito - ANEXO IV**) e declaração de atendimento dos Requisitos Técnicos obrigatórios, conforme listado a seguir:

### 8.1.1. VISITA TÉCNICA

8.1.1.1. A visita técnica visa permitir às empresas licitantes buscarem maiores informações sobre os serviços a serem oferecidos. Assim, os setores de Fiscalização e de Tecnologia estarão disponíveis para o fornecimento de informações mediante agendamento prévio em até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser fornecido atestado de comparecimento se solicitado pela licitante.

8.1.1.2. A opção pela Visita Técnica constitui direito e ônus do LICITANTE com vistas à elaboração precisa de sua proposta de preço, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, o LICITANTE resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial dos serviços, ou atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual.

### **8.1.2. CAPACIDADE TÉCNICA**

8.1.2.1. Visando verificar a capacidade técnica das LICITANTES para desenvolver os trabalhos que serão contratados, será(ão) exigido(s) atestado(s) de Capacidade Técnica (em caráter obrigatório), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, considerando municípios com o mesmo porte de arrecadação.

8.1.2.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a contratação, a alta disponibilidade da solução e a execução de forma satisfatória de serviços de características iguais ou semelhantes complexidade tecnológica, operacional e intelectual equivalente ou superior, devendo contemplar no mínimo os seguintes requisitos:

a) forneceu solução para a Gestão do ICMS, na modalidade “Sistema como Serviço” e realizou os serviços de migração, integração e sincronização de dados, parametrizações e configurações, customizações, treinamentos, operação assistida, manutenção e suporte; e

b) disponibilizou sistemas de Análise e Auditoria possibilitando realizar a análise multidimensional de informações e a fiscalização dos contribuintes do regime geral, do simples nacional e do setor financeiro.

8.1.2.3. Poderão ser realizadas diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sendo, nesse caso, vedada a inclusão e/ou substituição de documento ou informação que deveria constar originariamente nos documentos de habilitação.

### **8.1.3. REQUISITOS TÉCNICOS**

8.1.3.1. Será exigida declaração, por parte das empresas licitantes, do atendimento de características técnicas consideradas obrigatórias e que não serão objeto de demonstração prática, mas que são de suma importância para o projeto proposto, conforme modelo de Declaração de Requisitos Técnicos Obrigatórios constante no **ANEXO I**.

8.1.3.1. Trata-se de exigências de cunho tecnológico, que levam em conta o grau de maturidade e a tecnologia já dominada pelo Município, os meios e formas de garantir o os níveis de serviços do sistema, a serem fornecidos na modalidade “Sistemas como Serviços” e a segurança dos dados a serem armazenados pela empresa contratada.

### **8.1.4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

8.1.4.1. Será exigido da CONTRATADA Documentos Técnicos que deverão ser disponibilizados em Língua Portuguesa, em meio digital, e que deverá ser mantida atualizada, de acordo com a versão do Sistema em operação, sem custos ao Município.

- **Manual de Operação do Sistema** – a ser utilizado pelos usuários do Sistema contendo as orientações necessárias para a realização das rotinas disponíveis;



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

### **8.1.5. DEMONSTRAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES (Prova de Conceito)**

8.1.5.1. A LICITANTE mais bem classificada, antes da adjudicação, deverá realizar demonstração, também conhecida como Prova de Conceito (**de caráter obrigatório**) conforme orientações constantes no **ANEXO IV**, que é a apresentação necessária à verificação se os sistemas atendem às Funcionalidades Requeridas constantes como obrigatórias.

8.1.5.2. A apresentação do Sistema será analisada por uma Comissão de Avaliação designada para esse fim, composta por servidores com habilitação técnica para tanto, e acontecerá nas dependências da Prefeitura Municipal, com participação ativa do representante credenciado da LICITANTE e sua equipe técnica e os membros da Comissão. Aos demais interessados (LICITANTES) será garantido o direito de acompanhar a realização da prova de conceito.

8.1.5.3. A avaliação da prova de conceito considerará exclusivamente a apresentação por meio do próprio sistema, desconsiderando qualquer representação por meio de slides, vídeos ou outros meios. Os equipamentos (computador(es), projetor de mídia, entre outros) e o acesso à internet, bem como a sua utilização durante a realização da demonstração serão de responsabilidade exclusiva dos técnicos da empresa licitante, sendo que a Prefeitura disponibilizará uma sala apropriada e acesso à energia elétrica.

8.1.5.4. No caso da empresa não conseguir atender às funcionalidades requeridas, será examinada a oferta subsequente, na sua habilitação e convocação, para realizar a demonstração dos requisitos funcionais, assim sucessivamente.

## **9. CONTRATAÇÃO**

9.1. Como condição para a contratação, o licitante ganhador deverá apresentar lista detalhada dos sistemas e de serviços virtuais, lista dos profissionais exigidos para a prestação dos serviços, bem como a assinatura de Termo de Confidencialidade, conforme listado a seguir:

### **9.1.1. SERVIÇOS E PREÇOS**

9.1.1.1. No processo licitatório não há necessidade de especificar valores por licença de uso ou por serviços virtuais, salvo a indicação do valor/hora para serviços demandados. No entanto, como condição para a assinatura do Contrato, a empresa deverá apresentar relação dos sistemas e serviços virtuais e seus respectivos valores. O somatório dos valores deverá corresponder ao valor do lance vencedor a ser utilizado no valor do Contrato.

9.1.1.2. Além do detalhamento dos sistemas e serviços virtuais, deverá informar, novamente, os valores informados na proposta, quanto ao valor/hora para os serviços de treinamento e eventos de orientação, customização e Operação Assistida. Nos moldes da Lista de Serviços e Valores constante no **ANEXO II**.

### **9.1.2. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

9.1.2.1. Trata-se de exigência relacionada com a proteção e segurança dos dados e informações confidenciais e fiscais, nos termos da **Lei Geral de Proteção de Dados 13.709/2018** ("LGPD"), a serem disponibilizadas pelo Município, em razão da relação de prestação de serviços, e que tem por finalidade imputar responsabilidades pelo sigilo, integridade e disponibilidade destes.

9.1.2.2. Assim, deverá ser exigido da licitante vencedora, termo relativo aos cuidados relacionados com o tratamento dos dados e informações confidenciais e fiscais, conforme modelo de Termo de



**Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda**

Confidencialidade e Sigilo Fiscal constante no **ANEXO III**.

## **10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime a responsabilidade da CONTRATADA às inobservâncias e omissões às cláusulas contratuais.

10.2. Cabe a CONTRATADA a indicação e nomeação de preposto o qual será responsabilizado pelas comunicações junto à CONTRATANTE que, por sua vez, nomeará o(s) Fiscal(is) de Contrato conforme estabelece o Art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

10.3. O preposto indicado pela CONTRATADA deverá representá-la administrativamente, sempre que for necessário, durante o período de vigência do contrato e manterá comunicação direta referente ao acompanhamento e fiscalização do contrato com o(s) Fiscal(is) do Contrato.

10.4. O acompanhamento e fiscalização do contrato será de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência e as demais obrigações constantes no contrato a ser firmado.

## **11. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

11.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

11.2. No caso de prorrogação de contrato, não fará parte do valor máximo os valores referentes à Fase de Implementação do Sistema.

### **Garantia de Reserva Orçamentária, com Indicação da Respectiva Rubrica:**

050104.129.0002.2238.339040000000.0001 (40983-9)

### **Cronograma físico-financeiro de Desembolso:**

## **12. PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será realizado após a prestação do serviço, e mediante apresentação dos relatórios gerenciais de serviços e a nota fiscal, a qual será avaliada pelo fiscal de contrato que autorizará a efetivação do pagamento.

12.2. Por tratar-se de serviço de execução continuada, o cronograma de desembolso será através de pagamentos mensais após entrega, homologação e ateste definitivo das Ordens de Serviço.

## **25. REAJUSTE**

25.1. Os preços poderão sofrer reajustes, desde que ultrapassados 12 meses da vigência do contrato.



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

**Servidores responsáveis (Fiscais de Contrato):**

Nome: Daniane dos Santos Toller  
Cargo: Fiscal de Rendas  
Matrícula: 1252  
E-mail: danitoller@yahoo.com.br

Nome: Thiago Lourenço Freitas  
Cargo: Agente Administrativo Auxiliar  
Matrícula: 2076  
E-mail: tico.lourenco@gmail.com

**São Borja, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.**

**APROVADO:**

\_\_\_\_\_  
**Jorge Adilson Almada Britto**  
- Secretário Municipal da Fazenda -  
Decreto nº 18.417

\_\_\_\_\_  
**Eduardo Bonotto**  
- Prefeito -



**Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda**

**ANEXO I – Declaração de Requisitos Técnicos Obrigatórios**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de identidade nº: \_\_\_\_\_ e do seu CPF nº: \_\_\_\_\_, **DECLARA expressamente sob as penalidades cabíveis, para fins de participação no Pregão Presencial N° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, que a solução ofertada atende os requisitos técnicos obrigatórios listadas abaixo:**

1. Considerando a tecnologia desejada pelo MUNICÍPIO, a solução (sistemas) a ser fornecida deve(m):
  - 1.1. Ser implementada para ambiente web, ser multiusuários e multitarefas;
  - 1.2. Permitir acesso às consultas e serviços, em tempo real, em qualquer um dos navegadores atuais, sempre nas suas versões mais recentes;
  - 1.3. Deve suportar os navegadores Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e outros que venham a ocupar posição relevante nos *rankings* globais dos navegadores mais utilizados;
  - 1.4. Ser acessível, de modo responsivo, através de navegadores padrão (por exemplo: Google Chrome no Android e Safari no iOS) instalados em dispositivos móveis (*smartphones, tablets, etc.*);
  - 1.5. Dispensar a instalação de *plugins*, emuladores ou *runtimes* para sua utilização;
  - 1.6. Possibilitar a importação de dados do sistema de Gestão do ISSQN sem implicar qualquer custo adicional para o desenvolvimento destas integrações;
  - 1.7. Implementação utilizando a arquitetura de microsserviços, onde cada sistema poderá ser executado de forma separada, inclusive em servidores ou máquinas virtuais diferentes;
  - 1.8. Deverá permitir que várias instâncias do mesmo sistema sejam executadas simultaneamente, a fim de garantir a escalabilidade durante períodos de picos, com muitos acessos, bem como permitir desativar instâncias em períodos com poucos acessos, a fim de liberar recursos nos servidores;
  - 1.9. Deve ser possível realizar os procedimentos de ativação ou desativação de instâncias sem que seja necessário o *shutdown* e *restart* completo de toda a aplicação;
  - 1.10. A solução deve manter armazenado em banco de dados relacional toda parametrização dos sistemas, dados e fórmulas utilizadas pelas rotinas em sua integralidade; e
2. Visando garantir a segurança no acesso e no tráfego de informações, a Solução (sistemas), deverá:



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

2.1. Permitir autenticação dos usuários em base de dados da própria solução. As senhas devem ser armazenadas utilizando-se de dispersão criptográfica (*hash*), evitando a leitura, captura via *log*, interceptação ou exposição da senha original a qualquer momento.

2.2. Adotar, para o tráfego das informações, método seguro de criptografia e comunicação de dados transmitidos via internet mediante o protocolo *Secure Sockets Layer* (SSL);

3. Visando garantir um nível adequado para os serviços (*Service Level Agreement* – SLA) de infraestrutura computacional e segurança dos dados, a infraestrutura disponibilizada deve permitir:

3.1. A hospedagem das aplicações (sistemas) e dados a serem gerados pelo uso dos sistemas da Solução;

3.2. Manter uma disponibilidade de, pelo menos, 99,5%, oferecendo garantia de operação durante vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana;

3.3. Manter cópia de segurança da aplicação e dos dados de maneira a garantir a recuperação em quaisquer situações;

3.4. Manter cópias de segurança com periodicidade, no mínimo, de cópias de segurança (*backup*) diárias incrementais e cópias de segurança semanais completos (*full*);

3.5. Garantir a segurança dos dados através de equipamentos com recursos de proteção de acesso aos servidores (*firewalling*) e de detecção de intrusão, garantindo a integridade e confidencialidade dos dados;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.



Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda

ANEXO II – Lista de Serviços e Valores

Edital:

Dados da empresa: (Razão Social, CNPJ, endereço, fone e e-mail).

Item	Quantidade	Serviços	Valor em R\$	Valor Unitário Mensal R\$	Valor Total por item em R\$ - 12 (doze) meses
1	Em até 90 dias (conforme cronograma)	Serviços de Implantação (implantação de dados, instalação do sistema e treinamentos; importação das informações cadastrais e financeiras, históricos e outras informações de exercícios anteriores ao da implantação do sistema)			
2	12 meses	Licença de Uso dos Sistemas			
3	12 meses	Serviços de Suporte e Manutenção			
4	12 meses	Serviços de Consultoria e Treinamento			

Valor Total (itens 1, 2, 3 e 4) em 12 (doze) meses em R\$:

REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA				
5	Serviços sob Demanda	Nº de Horas	Valor Hora em R\$	Valor Total por Item em R\$
5.1	Customização	100		

Valor Total (item 5) em 12 (doze) meses em R\$:

Valor Total (itens 1, 2, 3, 4 e 5) em 12 meses em R\$:

Valor Por Extenso:





**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

Prazo de validade da Proposta: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

Nome:

CPF:



**Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda**

**ANEXO III – Termo de Confidencialidade e Sigilo Fiscal.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA e, de outro lado, MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - RS, doravante denominado CONTRATANTE, por intermédio do Secretário Municipal da Fazenda, Sr(a) \_\_\_\_\_, conjuntamente denominadas PARTES, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Termo que se regerá pelas seguintes condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto do presente termo é a proteção de DADOS e INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS de propriedade da CONTRATANTE e disponibilizadas em razão da relação contratual de prestação de serviço firmada pelas partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEFINIÇÕES**

Todos os dados e as informações que venha a tomar conhecimento serão tidas como CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS, devendo ser observadas a Lei 5.172/1966 ao SIGILO FISCAL e a LEI Nº 13.709/2018, quanto a PROTEÇÃO DE DADOS.

Parágrafo único. Serão consideradas para efeito deste termo todo e qualquer dado e informação, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, métodos de trabalho, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres e pesquisas a que a empresa CONTRATADA tenha acesso:

1. Por qualquer meio físico (documentos impressos, manuscritos, fac-símile, mensagens eletrônicas e-mail, fotografias etc.);
2. Por qualquer forma registrada em mídia eletrônica (fitas, cd's, dvd's, disquetes, backup em local externo à empresa, etc.);
3. Oralmente.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE**

A empresa CONTRATADA compromete-se a manter sigilo total sobre os dados acessados e armazenados para os fins contratados, não utilizando estes em proveito próprio ou alheio, por seus representantes legais, sócios administradores e quotistas, procuradores, funcionários e por qualquer outro terceiro, pessoa física ou jurídica, contratados, zelando pela segurança e integridade e disponibilidade dos mesmos, que serão tratados com sigilo profissional, inclusive, após o encerramento do contrato de prestação de serviços, quando serão devolvidos à CONTRATANTE em condições que permitam a continuidade dos serviços.



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

Parágrafo único. As informações confidenciais confiadas à CONTRATADA somente poderão ser abertas a terceiro mediante consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE, ou em caso de determinação judicial.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS INFORMAÇÕES NÃO CONFIDENCIAIS**

Não configuram informações confidenciais aquelas:

1. Já disponíveis ao público em geral;
2. Que já eram de conhecimento da CONTRATADA antes da contratação de seus serviços pelo CONTRATANTE e que não foram adquiridas direta ou indiretamente deste;
3. Que não sejam tratadas como confidenciais pelo CONTRATANTE.

E para constar, lavramos o presente “Termo de Confidencialidade e Sigilo Fiscal”, que segue devidamente firmado para que produza seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

<b>CONTRATADA</b>	<b>CONTRATANTE</b>



**Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda**

**ANEXO IV - PROVA DE CONCEITO**

**1 – DA PROVA**

1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. A Prova de Conceito consistirá em:

1.1.1. A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;

1.1.2. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE FUNCIONALIDADES REQUERIDAS da(s) solução(ões) de *software* a ser(em) fornecida(s);

1.1.3. Se a equipe técnica da proponente não conseguir ativar alguma funcionalidade exigida nos PRÉ-REQUISITOS DE FUNCIONALIDADES durante a prova de conceito, o software será considerado reprovado;

1.1.4. A solução apresentada deve ser configurada para permitir o acesso da equipe técnica do Município;

1.1.5. A solução apresentada deve então ser atualizada para a versão mais atual do software e afins, disponíveis pelos canais oficiais de suporte técnico da LICITANTE;

1.1.6. Não serão aceitas versões, correções ou afins em estágios de testes (versões alfa e beta, *release candidates*, *early availability*, etc);

1.1.7. Não serão aceitas correções, *patches*, *fixes* e afins que não tenham previsão de serem incorporados em futuras versões do *software* da solução ofertada;

1.2. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

1.3. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos seguintes servidores da Prefeitura Municipal de São Borja:

1.3.1 Marcio Andre Teixeira Barradas – Auditor Fiscal – Matr.: 2036

1.3.2 Daniane dos Santos Toller – Fiscal de Rendas – Matr.: 1252;

1.3.3 Renan Streck Donato – Técnico de Informática – Matr.: 1618;

1.3.4 Thiago Lourenço Freitas – Agente Administrativo Auxiliar – Matr.: 2076;

1.3.5 Marcela Almeida – Servente – Matr.: 1658.

1.4. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

- Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Requisitos Funcionais da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nesta Prova de Conceito OU;
- Não realizar a automação de processo exigida corretamente.

1.5. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;

1.6. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal de São Borja, localizado na Rua Aparício Mariense nº 2751 – Palácio João Goulart, 97670-000, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.

1.7. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

1.8. Tanto a automação do processo teste, quanto a apresentação das funcionalidades e especificações nativas deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da CONTRATANTE.

1.9. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade, ou, se a mesma preferir, poderá instalar o ambiente de demonstração no *Data Center* da CONTRATANTE. Neste último caso, caberá à CONTRATANTE disponibilizar apenas ambiente de máquina virtual para instalação da solução, cabendo à licitante realizar a instalação e prover os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito;

1.10. Todo e qualquer custo de equipamento, outrora não contemplado pela CONTRATANTE, software e equipe técnicas disponibilizadas para a realização da prova de conceito é de responsabilidade da proponente.

1.11. A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicação desenvolvida e apresentará, relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada, que evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos e o aceite do projeto de desenvolvimento dos requisitos de integração e certificação digital, prorrogável por igual período, a critério da própria comissão. Esse relatório conterá a conclusão de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada. A Comissão deverá disponibilizar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da finalização da prova de conceito, o relatório final com todas as informações e resultados apurados durante os testes.

1.12. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentam a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

1.13. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

1.14. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

1.15. É permitida ao licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.

1.16. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

1.17. Os requisitos funcionais não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 10% para cada GRUPO DE FUNCIONALIDADES REQUERIDAS, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 06 (seis) meses e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de penalidades.

<b>PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS</b>	
<b>Objetivo:</b> O sistema deve fornecer todos os principais recursos pertinentes a Gestão de Transferência de Receitas do ICMS	
<b>AVALIAÇÃO</b>	<b>APROVADO</b>
<b>1. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA</b>	
1.1. Operar em plataforma web, sendo compatível com múltiplos navegadores e sistemas operacionais utilizados no Município;	
1.2. Ser multiusuários, multitarefas, integrados, utilizando uma base única;	
1.3. Permitir a exportação dos dados em formato portátil de documento PDF, XLS, TXT e HTML.	
<b>MÓDULOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMAS</b>	
<b>2. GESTÃO DO ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS</b>	
2.1. Importar as informações que compõe o Valor Adicionado Fiscal–VAF do Município, das empresas de categoria Geral;	
2.2. Importar as informações do Simples Nacional oriundas da RFB	
2.3. Importar as informações dos Microempreendedores Individuais;	
2.4. Importar as informações da Produção Primária disponibilizadas pela SEFAZ	
2.5. Importar os arquivos de publicação do IPM provisório e definitivo;	
2.6. Importar as informações declaradas pelos contribuintes na EFD;	
<b>3. ANÁLISE DE GUIAS DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DO ICMS-GIA</b>	
3.1. Evidenciar as empresas que estão com inconsistências e, conseqüentemente, diminuindo o VAF do Município	
3.2. Exibir a variação do VAF das empresas em valor e percentual em relação ao exercício anterior	
3.3. Permitir filtrar as empresas por contabilista ou escritório responsável;	
3.4. Evidenciar os Códigos Fiscais de Operações e Prestações–CFOPs, que estão com erro de preenchimento, com repercussão no VAF	
3.5. Calcular o valor de inconsistências aproximadas por empresa, com base nos	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

CFOP's que estão com erro de preenchimento;	
3.6. Exibir a descrição do erro e seu devido embasamento legal, para os CFOPs com inconsistências;	
3.7. Permitir comparativo entre os dados dos CFOPs do ano em análise e o exercício anterior na mesma tela	
3.8. Permitir gerar uma única notificação com a relação de todas as CFOP's com inconsistências	
3.9. Gerenciar as correções ou novas inconsistências de forma automática quando estiver disponível um novo arquivo;	
3.10. Alterar e gerenciar as regras de validações das inconsistências	
3.11. Exibir outras informações declaradas em GIA: total de saídas, entradas, faturamento, número de empregados, valor da folha de pagamento de salários, estoques e outras observações	
3.12. Permitir gerar CVI, conforme modelo da SEFAZ/RS, de forma automatizada das empresas com saldo operacional negativo	
<b>4. SIMPLES NACIONAL</b>	
4.1. Exibir as informações de faturamento das empresas do Simples Nacional	
4.2. Exibir as informações socioeconômicas oriundas da DEFIS para análise do saldo operacional das empresas	
4.3. Calcular o saldo operacional das empresas;	
4.4. Detalhar o faturamento dor mês	
4.5. Detalhar o faturamento do mês por atividade	
4.6. Gerar notificação de Autorregularização para as empresas que estão com saldo operacional negativo	
4.7. Permitir gerar CVI, conforme modelo da SEFAZ/RS, de forma automatizada das empresas com saldo operacional negativo;	
<b>5. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL</b>	
5.1. Exibir as informações declaradas da DASN SIMEI	
5.2. Apurar a receita de sujeita a ICMS ou ISS	
5.3. Apurar o VAF de cada contribuinte	
<b>6. PRODUÇÃO PRIMÁRIA</b>	
6.1. Apurar o valor adicionado dos produtores exibindo o valor das saídas e compras por exercício;	
6.2. Evidenciar os produtores que estão com inconsistências e, conseqüentemente, diminuindo o valor adicionado	
6.3. Detalhar as notas fiscais e destacar as notas com inconsistências	
6.4. Exibir a descrição do motivo pelo qual as notas estão apresentando inconsistência	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

6.5. Detalhar as operações dos produtores por tipo de saídas, anexo 1 e modelo A;	
6.6. Detalhar as operações dos produtores por tipo de saídas, anexo 1 e modelo A;	
6.7. Gerar relatório de movimentações por produto	
6.8. Gerar relatório de movimentações por produto	
<b>7. NOTA FISCAL ELETRÔNICA CONJUGADA</b>	
7.1. Dispor de módulo que possibilite a importação das informações da Nota Fiscal Eletrônica - NFe, conjugadas	
7.2. Posterior emissão de relatórios por: CGCTE; CNPJ; Emitente; Destinatário; Data de emissão; Valor dos serviços; Valor do ISS declarado na NFe;	
7.3. Permitir detalhar as informações por produto, CFOP, código de serviço, quantidade, valor unitário, alíquota do ISS	
7.4. Permitir redirecionar para consulta da NFe completa no site da Sefaz/RS.	
<b>8. CARTÕES DE CRÉDITO E DÉBITO</b>	
8.1. Importações dos arquivos fornecidos pela Fazenda Estadual contendo as informações das administradoras de cartão de crédito e débito que mantenham operação no Município	
8.2. Emissão de relatórios por contribuinte de forma analítica por: administradora; total por mês a débito e a crédito e detalhamento por dia	
8.3. Cruzamento do faturamento declarado pelas empresas com as informações dos cartões de créditos/débitos;	
8.4. Destacar como inconsistente as empresas com movimentação no cartão de crédito/débitos maior que o faturamento declarado.	
<b>9. ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL</b>	
9.1. Apurar a VAF com base na EFD	
9.2. Detalhar por CFOP	
9.3. Detalhar cada operação por NF-e	
<b>10. ANÁLISE DO ANEXO XVI DA GIA</b>	
10.1. Exibir o valor adicionado e o total das saídas das empresas de outros Municípios que declararam operações no Anexo XVI da GIA	
10.2. Gerar relatório de variação em percentual e valor das empresas;	
10.3. Gerar cálculo do retorno financeiro das empresas;	
<b>11. INCENTIVOS</b>	
11.1. Possibilidade de calcular o retorno e incentivo de cada empresa do Município;	
11.2. Permitir simular futuros retornos financeiros e incentivos com base no VAF projetado de uma empresa não sediada no Município	
11.3. Possibilidade de calcular o retorno e incentivo de cada produtor do Município;	





**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

11.4. Possibilidade de calcular o retorno e incentivo de cada produtor do Município;	
<b>12. RELATÓRIOS</b>	
12.1. Emissão de relatório e gráfico da evolução do VAF e do Índice de Participação do Município dos últimos exercícios	
12.2. Emissão de relatório e gráfico comparativo da variação do VAF do Município e de VAF do Estado	
12.3. Emissão de relatório e gráfico da evolução do VAF de qualquer empresa do Município de forma individual;	
12.4. Emissão de relatórios com cálculo de projeção de retorno de ICMS das empresas do Município	
12.5. Emissão de relatórios e gráficos com a projeção de retorno de ICMS ao Município por componente do IPM no Rio Grande do Sul (Lei Estadual nº 11.038/97);	
12.6. Emissão de relatórios e gráficos com a projeção de retorno e participação de cada setor de atividade econômica;	
12.7. Relatório com o IPM e VAF com variação em percentual de todos os Municípios do Estado, com filtro por associação;	
12.8. Relatório do VAF por grupo de atividade econômica com detalhamento por CAE e empresa	
<b>13. RECURSOS</b>	
13.1. O sistema deverá relacionar, em tela única, todos os contribuintes da Modalidade Geral e do Simples Nacional, demonstrando de forma comparativa o VAF apurado pelas importações dos arquivos disponibilizados, com VA – AIM e VAF considerado pelo Estado, para fins de composição do IPM	
13.2. O sistema deverá permitir a seleção dos contribuintes com potencial para elaboração dos Recursos	
13.3. O sistema deverá permitir a seleção de operações inconsistentes relacionadas as operações envolvendo Produtores Rurais com direcionamento para módulo específico para geração de recursos	
13.4. O sistema deverá possuir Módulo de Recurso que permitirá gerar automaticamente os formulários no padrão do Estado para preenchimento, assim como planilhas / relatórios sugeridos pelo Estado para fins de recursos	
13.5. No Módulo de Recurso deverá dispor de rotina simplificada para unificação e/ou divisão dos arquivos PDF a serem gerados nos modelos propostos pelo Estado do Rio Grande do Sul	