

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 1869/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

Locação de licença de uso de software de gerenciamento das informações do índice de participação do município na arrecadação do ICMS.

Item	Especificação	Qtd.	Valor Unit.	Total
1	Locação de licença de uso de software de gerenciamento das informações do índice de participação do Município na arrecadação do ICMS com suporte técnico.	12	5.183,33	62.199,96

2. Fundamentação E Descrição Da Necessidade Da Contratação

A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços referente a Locação de licença de uso de software de gerenciamento das informações do índice de participação do Município na arrecadação do ICMS, com suporte técnico/assessoria (remoto e presencial), incluindo implantação, parametrização e treinamento de uso aos Servidores Municipais (Usuários), destinados ao gerenciamento das receitas de transferências do ICMS, gerenciamento das informações do índice de participação do Município na arrecadação do ICMS e ao atendimento das necessidades dos serviços, da modernização e da eficiência da Administração Tributária Municipal. Os serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando o conjunto de todos os elementos de forma integrada que compõem o presente TR, se espera que a solução pretendida atenda de forma eficiente e eficaz todas as necessidades da demanda do município em fiscalização, na arrecadação e na tributação;

2.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada e deverá possuir as seguintes características técnicas:

- operar em plataforma Web;
 - ser multiusuários, multitarefas, integrados, utilizando uma base única;
 - ser acessível utilizando as plataformas já instaladas e utilizadas pela Municipalidade;
 - ser compatível com múltiplos navegadores e sistema operacionais;
 - ser compatíveis aos equipamentos (servidores, estações, periféricos, rede física) e os sistemas operacionais existentes no Setor de Tributos da Prefeitura Municipal;
 - hospedagem, manutenção e atualizações do sistema por conta da contratada.
- 2.2.- Gestão do índice de participação dos municípios
- operar em plataforma Web, possibilitando que seja acessível de fora da rede da Municipal;
 - ser multiusuários, multitarefas, integrados, utilizando uma base única;
 - ser compatível com múltiplos navegadores (Internet Explorer, Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome) e sistemas operacionais (Windows e Linux);
 - ser compatíveis aos equipamentos (servidores, estações, periféricos, rede física) e sistemas operacionais existentes na Receita Municipal;
 - permitir a exportação dos dados em formato portátil de documento (PDF), planilha eletrônica (EXCEL) e texto (TXT);
 - manutenção e atualizações do sistema por conta da contratada.



2.2.- Módulos e funcionalidades do sistema

- a) Gestão do Índice de Participação dos Municípios: permitir a importação das informações que compõe o Valor Adicionado Fiscal – VAF do Município, das empresas modalidade categoria Geral, Simples Nacional e da Produção Primária, disponibilizadas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul – SEFAZ/RS e pela Receita Federal do Brasil –RFB.
- b) Análise das Guias de Informações e Apuração do ICMS – GIA: permitir a importação dos dados das GIAs dos contribuintes categoria Geral, disponibilizadas pela SEFAZ/RS, com validação e geração de indícios ou inconsistências com detalhamento por Códigos Fiscais de Operações e Prestações – CFOP e respectivo enquadramento legal.
- c) Simples Nacional/ MEI: permitir a captação dos dados das empresas enquadradas no regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos aplicável às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Simples Nacional, por meio da importação das informações da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais-DEFIS e do Programa Gerador de Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratório - PGDAS–D entregues pelos contribuintes à Receita Federal do Brasil.
- d) Produção Primária: permitir a importação dos dados da produção primária do Município, por meio das informações dos registros de operações da Nota Fiscal Eletrônica (Extrato PPR) e Sitagro, disponibilizados pela SEFAZ/RS com posterior geração de relatórios de inconsistências, acompanhamento do VAF e projeções de retorno de cada inscrição.
- e) Análise do Anexo XVI da GIA: permitir a importação dos dados declarados por contribuintes com sede em outros Municípios por meio do Anexo XVI da GIA disponibilizados pela SEFAZ/RS.
- f) Comunicação de Verificação de Indícios – CVI: permitir a geração de CVI, por meio das informações oriundas das empresas categoria Geral e Simples Nacional de forma automatizada.
- g) Incentivos: módulo com possibilidade de calcular e gerenciar os incentivos, permitindo calcular e projetar o retorno financeiro de cada empresa.
- h) Relatórios: permitir a geração de relatórios e exportação dos dados em formato portátil de documento (PDF), planilha eletrônica (EXCEL) e texto (TXT).
- i) Nota Fiscal Eletrônica Conjugada (NF-e): módulo que possibilite a importação das informações da NF-e, com posterior emissão de relatórios.
- j) Cartões de Crédito e Débito: importações dos arquivos fornecidos pela Fazenda Estadual contendo as informações das administradoras de cartão de crédito e débito, Pix, Transferências que mantenham operação no Município, com posterior Cruzamento do faturamento declarado pelas empresas.

2.3.- Módulos de Recursos:

- a) I- Resumo da Impugnação – AIM – Protocolo Eletrônico; Recursos por Empresa – AIM – Protocolo Eletrônico; Recursos por Produtor – Protocolo Eletrônico; Recursos Empresas do Simples Nacional – Divergência Faturamento/Cartão/Pix/Outros – AIM – Protocolo Eletrônico; Recursos Empresas MEI – AIM – Protocolo Eletrônico; Resumo dos Recursos por Empresa – AIM – Protocolo Eletrônico; Resumo dos Recursos por Produtor – AIM – Protocolo Eletrônico; Resumo por Empresa Simples Nacional – AIM – Protocolo Eletrônico; Planilha Modelo Impugnação AIM, Ofício para assinatura digital Prefeito ou Secretário.
 - b) II- EFD – Sistema Público de Escrituração Digital – Importação do bloco EFD do SPED, cálculo do VAF a partir da importação.
 - c) III- IPM – Educação, de acordo com a Lei nº 15.766/2021, com vigência a partir de 01/01/2024, projeção, cálculo do novo componente do IPM.
- 2.5.- Possibilidade de customização conforme necessidades específicas relativas ao Município de Osório que possam surgir ao longo do contrato e conforme atualizações legais e de procedimentos contábeis e tributários adotados pelos entes federativos.

2.4.- Cartões de Crédito

- a) importações dos arquivos fornecidos pela Fazenda Estadual contendo as informações das administradoras de cartão de crédito e débito que mantenham operação no município.
- b) emissão de relatórios por contribuinte de forma analítica por:
 - Administradora;
 - Total por mês à débito e a crédito;
 - Detalhamento por dia.
- c) Cruzamento das informações consolidadas, com os dados apurados pela Fazenda Estadual para apuração do VAF.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de implantação, treinamento e locação de software específico para o setor de fiscalização e arrecadação do município têm natureza comum tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos a título de habilitação.

Sempre que possível, o contratado deverá priorizar sistemas produtivos que realizem serviços sustentáveis, respeitando as normas vigentes.

Fica vedada a subcontratação.

3.1.- Instalação, hospedagem, manutenção e atualizações do sistema, com seus processos e procedimentos descritos na geração e controle do índice de participação dos municípios;



- 3.2.- Disponibilizar durante a implantação e durante a vigência do contrato, um técnico de forma presencial ou remota para acompanhamento do processo e demandas junto a Prefeitura;
- 3.3.- Realizar ações de suporte periódicas de apoio e auxílio da Prefeitura nas definições de estratégias
- 3.4 – Sem custo ao município efetuar manutenções corretivas e atualizações (em virtude de mudança na legislação ou adaptações).e ações a serem realizadas pela equipe do Município com foco no aprimoramento do software, incremento da arrecadação e redução da evasão fiscal;
- 3.5.- Ministrar treinamento do sistema para o corpo de fiscais e funcionários da Prefeitura;
- 3.6.- Obriga-se a prestar os serviços, com pessoal próprio, utilizando profissionais especializados e em número suficiente para o fiel cumprimento do contrato;
- 3.7.- Obriga-se a reembolsar o CONTRATANTE de todas as despesas que tiver decorrente de:
- a) reconhecimento judicial de vínculo empregatício de empregados/subcontratados seus com o CONTRATANTE;
 - b) reconhecimento judicial de solidariedade/subsidiariedade do CONTRATANTE no cumprimento de suas obrigações trabalhistas, responsabilidade civil e previdenciária;
- 3.8.- Fica obrigada a emissão de nota fiscal de serviços, bem como ao recolhimento do ISS devido e demais tributos e encargos cabíveis sobre a prestação dos serviços.
- 3.9- Fica obrigada a implantar o sistema no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a contar da data de emissão do Contrato.
- 3.10.- Como condição de contratação, o fornecedor também deverá assinar o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, a ser disponibilizado junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Após a implantação (instalação) e treinamentos dos servidores (usuários), na sequência da execução dos serviços de locação do software, deverá ser realizado um atendimento um técnico de forma presencial ou remota para acompanhamento do processo e demandas junto a Prefeitura; Realizando ações de suporte periódicas de apoio e auxílio da Prefeitura nas definições de estratégias e decisões a serem realizadas pela equipe da Secretaria da Fazenda, setor de fiscalização do Município com foco no aprimoramento do software, incremento da arrecadação e redução da evasão fiscal; A execução dos serviços e fornecimento do sistema deverá observar os seguintes prazos:

- 4.1.- Fornecimento, instalação e implantação do Sistema de Informática (software) – até 15 dias após a emissão do Contrato;
- 4.2.- Importação das informações cadastrais e financeiras, históricos e outras informações de exercícios anteriores – até 15 dias após a emissão do Contrato;
- 4.3.- Treinamento – 15 dias após a instalação e implantação do Sistema:
- a) A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.
 - b) A CONTRATANTE deverá disponibilizar, no prazo de até 5 (cinco) dias após a emissão do contrato, dados técnicos necessários à alimentação do sistema.
 - c) A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, cujo início se dará na data de emissão do contrato de prestação de serviços.
- 4.4.- Entende-se por implantação a parametrização do sistema, treinamento e capacitação de pessoas, importação dos dados da AIM, cadastro das Empresas e Produtores Rurais fornecidos pela receita Estadual do Rio Grande do Sul.
- 4.5.- Ocorrerá permanentemente o assessoramento ao corpo de fiscalização nas questões relativas ao sistema de Gestão ao Índice de Participação, aos assuntos do Simples Nacional e as importações referentes as informações de cartões de crédito.
- 4.6.- O serviço é prestado conforme descrito nas cláusulas deste termo de referência. 4.7.- Os serviços do Contratado deverão ser prestados pela empresa.
- 4.7.- O prazo para a execução dos serviços é conforme descrito nas cláusulas, acima referidas.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.2 As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.3 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.4 Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5.5 O instrumento a ser utilizado para formalização será através de Contrato.



Preposto

5.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da vigência do contrato.

5.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1 Os fiscais do contrato previamente designados pelo órgão requisitante, nomeados através de Portaria para acompanhar, fiscalizar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto, nos termos do art. 8º e art. 10 do Decreto Municipal nº 88/2024, são:

- a) Fiscal titular: Claiton Roni de Lima Guatimosim
- b) Fiscal suplente: Oziel de Matia de Oliveira e Mônica Laux

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Locação da Licença do Software deverá ser pago mensalmente, até o 15º dia do mês subsequente ao da prestação;

Implantação dos dados e históricos e outras informações de exercícios anteriores deverá ser pago em parcela única, em até 15 dias após a implantação;

Treinamentos no uso do sistema deverá ser pago em parcela única, em até 15 dias após a implantação;

O pagamento será realizado mediante apresentação de documento fiscal (ou no caso de prestação de serviços documento fiscal + relatório de atividades), a qual será recebido e atestado pelo fiscalizador, e se tudo estiver em acordo com o pactuado haverá o encaminhamento para procedimento de liquidação e pagamento.

Liquidação

a. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

b. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

c. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

d. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

e. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

f. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público; c) ocorrências impeditivas indiretas.

g. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

h. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

i. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

j. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto à Administração.



Prazo de pagamento

- a. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- b. No caso de atraso no pagamento pela Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre a data do pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação pro-rata do Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

Forma de pagamento

- c. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- d. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- e. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- f. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- g. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

- a. Durante todo o período contratual;
- b. dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema;
- c. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- d. Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos etc.;
- e. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
- f. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Whatsapp, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE;
- g. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;
- h. Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;
- i. Constatando a proponente ser necessário o atendimento local especializado, deve primeiramente enviar orçamento a CONTRATANTE para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento;
- j. Os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos;
- k. Erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada;
- l. O suporte técnico aos usuários dos módulos compreende a identificação e a solução de problemas relacionados à parametrização, a consulta e esclarecimento de dúvidas operacionais dos usuários;
- m. Para os problemas cuja solução dependa da intervenção da área de desenvolvimento da CONTRATADA e/ou atendimento para geração de relatórios, o técnico residente registrará em chamado à empresa CONTRATADA o encaminhamento a ser dado;

9. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PERMANENTE DOS SISTEMAS

- a. Permitir constante atualização legal e tecnológica dos programas a serem fornecidos;
- b. Deverá ser garantido atendimento pela CONTRATADA aos técnicos e usuários do Município sempre que solicitado;
- c. O serviço de manutenção e suporte ao sistema, por meio remoto, chat, WhatsApp, e-mail ou telefônico deverá estar disponível aos usuários do sistema sempre que necessário, sem custo adicional;
- d. Nenhum atendimento deverá ser realizado de forma direta ao usuário final, sem antes realizar abertura de chamado de "Suporte Técnico", via ferramenta de "Help Desk" (portal específico), salvo se através de técnico residente;
- e. A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE, caso não seja possível a manutenção imediata, um prazo para a finalização da correção e as respectivas justificativas;
- f. O descumprimento ou atraso injustificado implicará na glosa de notas fiscais conforme avaliação mensal de desempenho.

10. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O presente contrato terá o prazo de vigência de 12 meses, a contar da assinatura conforme previsto no art. 94, inciso I da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado por até 5 (cinco) anos, justificadamente, a critério da Administração, art. 106 da Lei 14.133/2021.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, para ME e EPP

Regime de execução



- b. O regime de execução do contrato será de forma continuada.

Exigências de habilitação

- c. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- d. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- e. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- f. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- h. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- i. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- j. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas;
- k. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, da SRF e da PGFN;
- l. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- m. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- n. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se existirem, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- o. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- p. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- q. O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- r. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples;
- s. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, nos termos do inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;
- t. **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- u. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- v. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- ii. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- iii. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- iv. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- v. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na dataapresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- w. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- y. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- z. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no §1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021.



QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- aa. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- bb. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- cc. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a. O custo estimado total da contratação é de R\$62.199,96... (sessenta e dois mil, cento e oventa e nove reais, noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual do Município.
A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - a) Gestão/Unidade: 010 – Assessoria de arrecadação e Fiscalização Tributária
 - b) Fonte de Recursos: 15000001 – Recurso Livre
 - c) Programa de Trabalho: 0123 – Administração Financeira
 - d) Elemento de Despesa: 339040 – Serviços da Tec. Da Informação
- b. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DA AMOSTRA

14.1.1 – A empresa detentora do menor preço deverá realizar a amostra prática dos requisitos

constantes na tabela do item 14.1.13, do objeto que será ofertado e consistirá na demonstração da licitante, que deverá ser feita até 10 dias após a sessão de lances, permitindo que seja feita a materialização da descrição do objeto ofertado pela licitante.

- 14.1.2 - A prova de conceito permitirá a averiguação das funcionalidades e características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado, não se resumindo apenas a ver no papel (mera descrição documental, abstrata).
- 14.1.3 – A Secretaria Municipal da Fazenda realizará a análise e emitirá parecer favorável ou desfavorável sobre o objeto ofertado pela empresa licitante.
- 14.1.4 - É condição para a declaração da vencedora da licitação que esta efetue a comprovação de, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos constantes no ITEM 14.1.13 (tabela).
- 14.1.5. Em caso de descumprimento, a licitante estará automaticamente desclassificada do certame.
- 14.1.6 - Durante a demonstração do sistema, os representantes do Município assinalarão os requisitos atendidos, constantes da planilha de aderência técnica.
- 14.1.7 - Não será permitido durante a realização da prova de conceito o uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da apresentação do sistema, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do sistema instalado remotamente ou no hardware da empresa licitante.
- 14.1.8 - A demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal, que disponibilizará sala apropriada, com ligação de energia e data show, devendo a licitante providenciar os demais equipamentos necessários, tais como computador e outros recursos que entenderem cabíveis e necessários para a realização da demonstração.
- 14.1.9 - Ao longo da demonstração, os equipamentos deverão ser operados por técnico da empresa licitante, que deverá apresentar-se na data e horário definidos pelo Secretário Municipal da Fazenda.
- 14.1.10 - Caso a licitante melhor classificada não comprove o cumprimento mínimo dos requisitos, a Secretaria Municipal da Fazenda informará à Pregoeira que desclassificará a licitante e chamará o próximo classificado na ordem de classificação, para respectiva demonstração de Sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior.
- 14.1.11 - O Município reserva-se o direito de aceitar, no todo ou em parte, qualquer proposta, ou rejeitar todas, sem que assistam aos proponentes direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 14.1.12 - Quando da sessão, após a verificação da classificação da licitante que ofertar a melhor proposta de preço no certame, fica definido o prazo de até 10 dias para que a licitante realize a prova de conceito.



14.1.13 – Planilha de Aderencia Tecnica:

DESCRIÇÃO	ATENDE (S/N)
1. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA:	
1) Operar em plataforma web sendo compatível com múltiplos navegadores e sistema operacionais utilizados na Receita Municipal;	
2) Ser multiusuários, multitarefas, integrados, utilizando uma base única;	
3) Permitir a exportação dos dados em formato portátil de documento(PDF),planilha eletrônica (EXCEL) e texto (TXT).	
2 – MÓDULOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA:	
2.1. Gestão do Índice de Participação dos Municípios:	
1) Importar as informações que compõe o VAF do Município, das empresas categoria Geral;	
2) Importar as informações do Simples Nacional oriundas da RFB;	
3) Importar as informações da Produção Primária, disponibilizadas pela SEFAZ;	
4) Comparativo do VAF por empresa com base nas informações das GIAs ePGDAS-D e o valor considerado pela SEFAZ/RS na publicação do IPM provisório;	
5) Importar os arquivos com as informações dos cartões de crédito e Débito,disponibilizadas pela SEFAZ;	
6) Importar os arquivos com as notas fiscais conjugadas, disponibilizadas pela SEFAZ.	
2.1.2. Análise das Guias de Informações e Apuração do ICMS – GIA:	
1) Evidenciar as empresas que estão com inconsistências e conseqüentemente diminuindo o VAF do Município;	
2) Exibir a variação do VAF das empresas em valor e percentual em relação ao exercício anterior;	
3) Permitir filtrar as empresas por contabilista ou escritório responsável;	
4) Evidenciar os Códigos Fiscais de Operações e Prestações–CFOPs, que estão com erro de preenchimento, com repercussão no VAF;	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 10/09/2024 14:53 -03'00 - 13
PARA A CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO. ACESSE <https://atendimento.ufpb.br/076666051>
POR EZEQUIEL DE ANTONI RITA EM 10/09/2024 14:53



5) Exibir a descrição do erro e seu devido embasamento legal, para os CFOPs com inconsistências;	
6) Permitir comparativo entre os dados dos CFOPs do ano em análise e o exercício anterior na mesma tela;	
7) Permitir registro das ações tomadas pelos usuários em relação a cada inconsistência evidenciada pelo sistema;	
8) Gerenciar as correções ou novas inconsistências de forma automática a medida em que tiver disponível um novo arquivo;	
9) Alterar e gerenciar as regras de validações das inconsistências;	
10) Permitir a geração de comunicação com as inconsistências para ser enviado às empresas para fins de verificações e ajustes necessários;	
11) Permite gerar comunicação para correção de GIA de VAF negativo;	
12) Permitir salvar as comunicações em ordem numérica;	
13) Permitir alterar, editar, excluir as comunicações geradas.	



2.1.3. Simples Nacional:	
1) Exibir as informações de faturamento das empresas do Simples Nacional;	
2) Exibir as informações sócio econômicas oriundas da DEFIS para análise do saldo operacional das empresas;	
3) Calcular o saldo operacional das empresas;	
4) Detalhar o faturamento dor mês;	
5) Detalhar o faturamento do mês por atividade.	
6) Permite gerar comunicação para autorregularização do Saldo Operacional Negativo;	
7) Permitir salvar as comunicações em ordem numérica;	
8) Permitir alterar, editar, excluir as comunicações geradas.	
2.1.4. Produção Primária:	
1) Importar as informações das saídas dos produtor espor meio das informações dos registros de operações da Nota Fiscal Eletrônica (Extrato PPR) e Sitagro (Pubpro e PubDef), disponibilizados pela SEFAZ;	
2) Importar as informações das compras de produtores;	
3) Calcular o VAF de cada produtor;	
4) Detalhar o valor das saídas dos produtores;	
5) Gerar cálculo do retorno financeiro gerado por cada produtor.	
6) Permitir exibir e consultar as notas fiscais eletrônicas emitidas/recebidas por cada produtor;	
7) Evidenciar os produtores que estão com inconsistências e consequentemente diminuindo o VAF do Município;	
8) Permite emissão de relatório da produção primária por tipo de produto/NCM, extraídas a partir das informações do extrato PPR.	
2.1.5. Análise do Anexo XVI da GIA:	
1) Importação do valor das saídas das empresas que declararam operações no Anexo XVI da GIA;	
2) Importar o VAF das empresas com inscrição em outros Município;	
3) Gerar cálculo do retorno financeiro de cada empresa.	
2.1.6. Comunicação de Verificação de Indícios – CVI:	
1) Permitir gerar CVI de forma automatizada das empresas com saldo operacional negativo;	
2) Permitir salvar as CVIs em ordem numérica;	
3) Permitir alterar, editar, excluir as CVIs geradas;	
2.1.7. Incentivos:	
1) Possibilidade de calcular o retorno de cada empresa do Município;	
2) Permitir simular futuros retornos financeiro com base no VAF projetado;	
3) Permitir exportar os cálculos em formato de relatório.	



2.1.8. Relatórios:	
1) Emissão de relatório e gráfico da evolução do VAF e do Índice de Participação do Município dos últimos exercícios;	
2) Emissão de relatório e gráfico comparativo da variação do VAF do Município e de VAF do Estado;	
3) Emissão de relatório e gráfico da evolução do VAF de qualquer empresa do Município de forma individual;	
4) Emissão de relatórios de acompanhamento do VAF das empresas, com aposterior realização de cálculos e emissão de relatórios com a projeção de retorno de ICMS ao Município;	
5) Emissão de relatórios com a projeção de retorno de ICMS ao Município por componente do IPM no Rio Grandedo Sul(Lei Estadual nº11.038/97);	
6) Emissão de relatórios com a projeção de retorno de ICMS ao Município setor de atividade econômica;	
7) Emissão de relatório com Ranking da pontuação do Programa de Integração Tributária de todos os Municípios do Estado;	
8) Emissão de relatório com o Ranking do VAF e do Índice de Participação dos Municípios;	
9) Emissão de relatórios de comparativo do VAF das empresas e dos produtores rurais do Município dos últimos 5 anos;	
10 Detalhamento das origens do VAF total do Município;	
2.1.9 - Nota Fiscal Eletrônica Conjugada:	
1) Dispor de módulo que possibilite a importação das informações da Nota Fiscal Eletrônica - NFe, conjugadas;	
2) Posterior emissão de relatórios por: CGCTE; CNPJ; Emitente; Destinatário; Data de emissão; Valor dos serviços; Valor do ISS declarado na NFe;	
3) Permitir detalhar as informações por produto, CFOP, código de serviço, quantidade, valor unitário, alíquota do ISS;	
4) Permitir redirecionar para consulta da NFe completa no site da Sefaz/RS.	
2.1.10 - Cartões de Crédito:	
1) Importações dos arquivos fornecidos pela Fazenda Estadual contendo as informações das administradoras de cartão de crédito e débito que mantenham operação no Município;	
2) Emissão de relatórios por contribuinte de forma analítica por: administradora; total por mês à débito e a crédito e detalhamento por dia;	
3) Cruzamento do faturamento declarado pelas empresas com as informações dos cartões de créditos/débitos;	
4) Destacar como inconsistente as empresas com movimentação no cartão de crédito/débitos maior que o faturamento declarado;	
5) Exibição de valores das pessoas jurídicas e físicas do Município;	
6) Permite gerar comunicação para autorregularização de ajuste do faturamento declarado junto às Receitas Federal e Estadual;	
7) Permitir salvar as comunicações em ordem numérica;	
8) Permitir alterar, editar, excluir as comunicações geradas.	
2.1.11 - Recursos	
1) Por ocasião do prazo para interposição de recursos administrativos relacionados ao IPM, o sistema deverá relacionar em tela única, todos os contribuintes da Modalidade Geral e do Simples Nacionla, demonstrando de forma comparativa o VA – Valor Adicionado apurado pelas importações dos arquivos disponibilizados, com o VA – AIM – Valor Adicionado considerado	



pele	
Estado do Rio Grande do Sul para fins de composição do IPM;	
2) Permitir a seleção dos Contribuintes com potencial para elaboração dos Recursos;	
3) Permitir a seleção de operações inconsistentes relacionadas a operações envolvendo Produtores Rurais com direcionamento para módulo específico para Geração de Recursos;	
4) O Módulo de Recursos deverá gerar automaticamente as planilhas e ou relatórios sugeridos pelo Estado do Rio Grande do Sul, para fins de Recurso;	
5) O Módulo de Recursos deverá dispor de rotina simplificada para a unificação e ou divisão de arquivos de PDF a serem gerados nos moldes propostos pelo Estado do Rio Grande do Sul.	
2.1.12 – Módulo Educação	
1) Cálculo do novo componente do IPM.	