



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

1 | 14

## **TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS** **(SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**Processo Administrativo nº 6211**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação de serviços de locação de software de gerenciamento das informações do índice de participação do município na arrecadação do ICMS, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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	8.207,78	98.493,32

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse plano, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura.
- 2.3. **A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base nos termos da Lei Federal nº 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:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

2 | 14

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. 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;
- 3.2. A solução proposta é a contratação de empresa especializada e deverá possuir as seguintes características técnicas:
- 3.3. **Módulos e Funcionalidades do sistema:**
- a. Gestão do Índice de Participação dos Municípios: permitir a importação das informações que compõem 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).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/04/2025 13:25 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p656ee75963b26>.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

3 | 14

- 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.

**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 dos Recursos 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.
- d. 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 sem custo ao município.

**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.

**Vistoria**

- 3.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**Rotinas a serem cumpridas**

- 3.4.1. Não se aplica tendo em vista a natureza do objeto.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

4 | 14

#### **4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.

##### **Preposto**

- 4.6. 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.
- 4.7. 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.

##### **Gestão do Contrato**

- 4.8. O gestor do contrato será o servidor previamente designado pelo órgão requisitante, nomeado através de Portaria, para acompanhar e monitorar o andamento do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto ou a execução total do serviço, nos termos dos artigos 8º e 9º do Decreto Municipal nº 88/2024.

##### **Fiscalização**

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: OZIEL DE MATIA DE OLIVEIRA – MATRICULA 2556

CARGO: INSPETOR TRIBUTÁRIO

- b) Fiscal suplente: MONICA LAUX – MATRICULA – 3825

CARGO: INSPETOR TRIBUTÁRIO





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

5 | 14

### Recebimento

- 4.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021).
- 4.10. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 4.11. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 4.12. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 4.13. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 4.13.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 4.13.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 4.14. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 4.15. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 4.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 4.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

6 | 14

- 4.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 4.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 4.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 4.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 4.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 4.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 4.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 4.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 4.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

- 4.23. 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.
- 4.23.1. 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.
- 4.24. 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:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

7 | 14

- 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.

- 4.25. 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.
- 4.26. 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.
- 4.27. 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.
- 4.28. 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.
- 4.29. 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.
- 4.30. 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.
- 4.31. 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**

- 4.32. 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.
- 4.33. 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.







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

8 | 14

#### Forma de pagamento

- 4.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 4.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 4.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 4.36.1. 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.
- 4.37. 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.

#### 5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- 5.1. 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, estimado para a contratação em **R\$98.493,36 (noventa e oito mil, quatrocentos e noventa e três reais, trinta e seis centavos)** tendo como base a pesquisa de preços realizada no Portal Licitacon - do TCE -RS em orçamentos e contratos de outros municípios.
- 5.2. Além da aplicação da prova de conceito onde o licitante deve atingir no **mínimo 90%** dos requisitos da planilha de aderência.
- 5.3. A prova de conceito é a demonstração prática dos requisitos constantes na tabela do item **Planilha de Aderência Técnica**, permitido que seja feita a materialização da descrição do objeto ofertado pelo licitante.
- 5.4. A demonstração deve ser aberta ao público.
- 5.5. A data da Prova de Conceito será determinada pelo Pregoeiro conforme disponibilidade da Secretaria de Finanças. A empresa somente será habilitada após a avaliação positiva na prova conceito.
- 5.6. 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 e abstrata).
- 5.7. Não sendo disponibilizado o sistema para a Prova de Conceito, restará inviabilizada a análise do item da prova de conceito, sendo avaliado como "não atendido".
- 5.8. Realizarão da avaliação da prova de conceito os servidores da Central de Fiscalização Tributária.
- 5.9. É condição para a declaração da vencedora da licitação que esta efetue a comprovação prévia de **90% (noventa por cento)** dos requisitos constantes nos itens/subitens - Planilha de Aderência Técnica
- 5.10. Em caso de descumprimento, a licitante estará automaticamente desclassificada do certame.







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

9 | 14

- 5.11. A demonstração deverá seguir a ordem estabelecida na respectiva planilha.
- 5.12. Durante a demonstração do sistema, os representantes do Município assinalarão os requisitos atendidos, constantes da planilha de aderência técnica.
- 5.13. 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.
- 5.14. A demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala adequada, com ligação de energia para apresentação, devendo a licitante providenciar os demais equipamentos necessários, tais como computador e outros recursos que entenderem cabíveis e necessários para a realização da demonstração.
- 5.15. Ao longo da demonstração, os equipamentos deverão ser operados por técnico da empresa licitante, que deverá apresentar-se na data e horário definidos pelo Pregoeiro do Município, após consulta a Secretaria Municipal da Fazenda.
- 5.16. Caso a licitante melhor classificada não comprove o cumprimento mínimo dos requisitos, o pregoeiro inabilitará a licitante e chamará o próximo classificado na ordem de classificação, para respectiva demonstração de Sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior.
- 5.17. 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.

1. CARATERISITCAS DO SISTEMA:	ATENDE (S/N)
1) operar em plataforma Web.	
2) ser multi-usuários, multi-tarefas, integrados, utilizando uma base única.	
3) ser compatível com múltiplos navegadores e sistema operacionais.	
4) exportar em arquivos em formato PDF / TXT / XML / Excel.	
<b>2 – MÓDULOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA</b>	
<b>2.1. Índice de Participação dos Municípios:</b>	
1) importar as informações que compõe o Valor Adicionado Fiscal – VAF do Município, das empresascategoria Geral, através do arquivo GMB/GIA.	
2) importar as informações do Simples Nacional oriundas da RFB.	
3) importar as informações da Produção Primária, disponibilizadas pela SEFAZ, na consulta do Anexo1 e publicação do IPM.	
4) comparativo do VAF por empresa com base nas informações das GIAs e PGDAS-D e o valorconsiderado pela SEFAZ/RS na publicação do IPM provisório.	
5) importar os arquivos com as informações dos cartões de crédito e Débito, PIX Transferências, disponibilizadas pela SEFAZ.	
6) importar os arquivos com as notas fiscais conjugadas, disponibilizadas pela SEFAZ.	
<b>2.1.2. Análise das Guias de Informações e Apuração do ICMS – GIA</b>	
1) evidenciar as empresas que estão com inconsistências e consequentemente diminuindo o VAF doMunicípio.	
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.	





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

10 | 14

4) evidenciar os Códigos Fiscais de Operações e Prestações – CFOPs, que estão com erro de preenchimento, com repercussão no VAF.	
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 mesmatela.	
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) detalhamento das operações com o mercado externo, por país, nas importações e exportações por contribuinte sediado no município.	
11) permitir a geração de comunicação com as inconsistências para ser enviado à empresas para fins de verificações e ajustes necessários.	
12) permite gerar comunicação para correção de GIA de VAF negativo.	
13) permitir salvar as comunicações em ordem numérica.	
14) permitir alterar, editar, excluir as comunicações geradas.	
<b>2.1.3. Simples Nacional:</b>	
1) exibir as informações de faturamento das empresas do Simples Nacional.	
2) exibir as informações socioeconômicas oriundas da DEFIS para análise do saldo operacional das empresas.	
3) calcular o saldo operacional das empresas.	
4) detalhar o faturamento do mês.	
5) detalhar o faturamento do mês por atividade.	
6) permite gerar comunicação para autorregularização do Saldo Operacional Negativo.	
7) permitir alterar, editar, excluir as comunicações geradas.	
<b>2.1.4. Produção Primária:</b>	
1) exibir as informações das saídas dos produtores, de acordo com a consulta do Anexo 1 da Sefaz/RS e publicação do IPM.	
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.	
<b>2.1.5. Análise do Anexo XVI da GIA:</b>	
3) gerar cálculo do retorno financeiro de cada empresa.	
<b>2.1.6. Comunicação de Verificação de Índícios – CVI:</b>	
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.	
<b>2.1.7. Incentivos:</b>	
1) possibilidade de calcular o retorno de cada empresa do Município.	
2) permitir simular futuros retornos financeiros com base no VAF projetado.	
3) permitir exportar os cálculos em formato de relatório.	





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

11 | 14

<b>2.1.8. Relatórios:</b>	
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 e dos produtores rurais do Município, com a posterior 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 Grande do Sul (Lei Estadual nº 11.038/97); setor de atividade econômica e empresas de outros municípios que participam do VAF.	
6) emissão de relatórios com os valores declarados via Anexo XVI (Operações Intermunicipais) das GIs mensais ICMS, com cálculo do retorno gerado por informação.	
7) emissão de relatórios com os valores declarados pelas empresas optantes pelo regime do Simples Nacional.	
8) emissão de relatório com Ranking da pontuação do Programa de Integração Tributária de todos os Municípios do Estado.	
9) emissão de relatório com o Ranking do VAF e do Índice de Participação dos Municípios.	
10) emissão de relatórios de comparativo do VAF das empresas e dos produtores rurais do Município dos últimos 5 anos.	
<b>2.1.9 - Nota Fiscal Eletrônica Conjugada</b>	
1) dispor de módulo que possibilite a importação das informações da Nota Fiscal Eletrônica - NFe, conjugadas.	
2) posterior emissão de relatórios por: CGTE; 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.	
<b>2.1.10 - Cartões de Crédito</b>	
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 crédito/débitos.	
4) comparativo mensal das operações do cartão de crédito e débito com faturamento mensal.	
5) destacar como inconsistente as empresas com movimentação no cartão de crédito/débitos maior que o faturamento declarado.	
6) exibição de valores das pessoas jurídicas e físicas do Município.	
7) permite gerar comunicação para autorregularização de ajuste do faturamento declarado junto às Receitas Federal e Estadual.	
8) permitir salvar as comunicações em ordem numérica.	
9) permitir alterar, editar, excluir as comunicações geradas.	
<b>2.1.11 - Módulo Recursos</b>	
1) Importar os arquivos publicados IPM – Provisório.	
2) Dispor do Módulo de Recursos Empresas, Mei, Produtor, Simples Nacional.	
3) Dentro do módulo Recurso gerar relatórios que o Estado/RS exige na impugnação.	
4) Relatórios exigidos pelo Estado RS: - Resumo da Impugnação - AIM - Protocolo Eletrônico (25,00 kB); - Recursos por Empresa Categoria Geral - AIM - Protocolo Eletrônico (25,00 kB);	





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

12 | 14

- Recursos por Empresa Simples Nacional - AIM - Protocolo Eletrônico (25,00 kB);	
- Recursos por Empresa MEI - AIM - Protocolo Eletrônico (25,00 kB);	
- Recursos por Produtor - AIM - Protocolo Eletrônico (25,00 kB);	
- Resumo dos Recursos por Categoria de Empresas (Categoria Geral, Simples Nacional e MEI - AIM - Protocolo Eletrônico (25,00kB);	
- Resumo dos Recursos por Produtor - AIM - Protocolo Eletrônico (25,00 kB);	
- Planilha de Modelo de Impugnação - AIM - Protocolo Eletrônico (73,00 kB).	
5) Manipular (Recursos, Resumo e Planilha em PDF, mesclar e dividir os arquivos para protocolar, através de Protocolo Eletrônico com quantidade de kB exigidos pelo Estado/RS.	
6) Finalizar as impugnações gerando o ofício que conste a identificação do Município com assinatura digital do Prefeito ou Secretário especificando o montante que o Município está impugnando.	
<b>2.1.12- EFD – Sistema Público de Escrituração Digital</b>	
1) Aurar o VAF com base nos dados mensais da EFD.	
2) Detalhar o VAF por mês.	
3) Exibir as informações por CFOP.	
4) Comparar o VAF apurado pela EFD e Gia.	
5) Exibir possíveis divergências entre as duas obrigações acessórias.	
<b>2.1.13 – IPM Educação</b>	
1) IPM Educação - Nova Lei Estadual nº 15.766/2021, com vigência a partir de 01/01/2024, projeção, cálculo do novo componente para formação do IPM.	

### Regime de execução

5.18. O regime de execução do contrato será integral.

### Exigências de habilitação

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

#### HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.20. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.21. **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>;

5.22. **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;

5.23. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

#### HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

13 | 14

- 5.25. 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;
- 5.26. Prova de regularidade com as Fazendas Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 5.27. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 5.28. 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;
- 5.29. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.30. 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;
- 5.31. 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.
- 5.32. 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**

- 5.33. **Certidão Judicial Cível**, comprovando negativa de falência, expedida pelo distribuidor (TJ) do domicílio ou sede do fornecedor, nos termos do inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;
- 5.34. O Microempreendedor Individual (MEI) deverá apresentar, também, a **Certidão Judicial Cível**, emitida pela Justiça Federal (TRF) da região do domicílio ou sede do fornecedor;
- 5.35. **Balanco patrimonial**,
- 5.36. demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - 5.36.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - 5.36.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices solicitados, será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

14 | 14

- 5.36.2. 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.
- 5.36.3. 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.
- 5.36.4. 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.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 5.37. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 5.37.1. 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**

- 5.38. 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.

**6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 98.493,32... (noventa e oito mil, quatrocentos e noventa e três reais, trinta e dois centavos ).

**7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual do Município.
- 7.2. 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;
- Elemento de Despesa: 33904006 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE.
- 7.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Osório, 02 de abril de 2025.

