



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 001/ 10

O MUNICÍPIO DO RIO GRANDE através do GABINETE DE COMPRAS E LICITAÇÕES PÚBLICAS, torna público, a quem possa interessar que, em obediência ao que preceitua a Lei Federal Nº 8.666/93, em suas normas gerais e demais normas que regem a matéria, fará realizar Licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, tipo **TÊNCIA E PREÇO**, de acordo com as disposições e demais elementos integrantes deste Edital, devendo os interessados apresentar os envelopes Nº 01 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) e Nº 02 - (PROPOSTA DE PREÇO) até às **13h30min** do dia **26/02/2010**, na Central de Compras - GABEX, situada na Rua Marechal Floriano nº 458 Centro, onde se realizará a sessão de abertura dos invólucros.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação constitui-se na contratação de empresa especializada para implementar infra-estrutura de informação com a finalidade de produzir dados fiscais sobre a arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) para o Município do Rio Grande, conforme Projeto Básico e seus anexos.

a) O atendimento a todos os itens descritos no Anexo I, serão comprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda, através de demonstração técnica, a ser realizada em data e horário a serem oportunamente estabelecidos, para a qual serão convocados todos os licitantes;

b) A demonstração técnica da ferramenta proposta visa a verificação de conformidade do controle sistematizado com as características gerais e funções solicitadas. É entendida como a execução das funções/requerimentos exigíveis, em tempo real, inclusive permitindo a simular a declaração do ISS “on-line” pela Internet em ambiente web, *navegador Mozilla Firefox*;

c) Entender-se-á como execução “on-line” a operação realizada em conexão contínua e direta em ambiente Web através da internet permitindo compartilhamento de informações e colaboração no processamento, como, por exemplo, consultas e atualizações imediatas de bases de dados;

d. Os controles sistematizados que compõem a ferramenta de gestão proposta serão testados mediante acesso à Internet no computador disponibilizado pela Secretaria



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

Municipal da Fazenda, em suas dependências, que disponibilizará local adequado, contendo tomadas de energia elétrica. Demais recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pela licitante;

e) Os equipamentos serão operados por técnicos da licitante e acompanhados por Equipe Técnica previamente designada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

1.2 A avaliação do sistema ofertado deverá considerar os seguintes fatores:

a) Os prazos para disponibilização da ferramenta e de todos os serviços não poderá ultrapassar o limite estabelecido de 60 (sessenta) dias para todos os serviços e o menor prazo resulta em mais benefícios para a Prefeitura Municipal do Rio Grande;

b) Como suporte do serviço ofertado deve haver meios que facilitem a comunicação entre a Prefeitura Municipal do Rio Grande, contribuinte e a empresa vencedora do certame garantindo a preservação das regras já estabelecidas na legislação, facilidade na identificação dos usuários e regras existentes para os usuários desses mecanismos como “Chat online”, “Fale Conosco”, no mínimo dois (02) técnicos para atuar na Central de Atendimento nas dependências da Prefeitura junto aos servidores municipais, devidamente treinados, pelo período do contrato, afim de que sejam atendidas todas as demandas das empresas usuárias da ferramenta informatizada, além de um canal para que a Prefeitura Municipal do Rio Grande, entre em contato com os usuários/contribuintes de acordo com sua necessidade.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta CONCORRÊNCIA as empresas que satisfaçam as exigências do Edital e da Lei nº 8.666/93, e alterações.

2.2. Será vedada a participação de empresas na Licitação, quando:

2.2.1. Declaradas inidôneas por Ato do Poder Público.

2.2.2. Sob processo de Concordata ou Falência.

2.2.3. Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados.

2.2.4. Reunidas em Consórcio ou grupo de firmas.

2.2.5. Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal Nº 8.666/93.

2.2.6. Não sejam constituída em Cooperativas de trabalho, nos termo de compromisso de ajustamento de conduta celebrado entre o Ministério Público do Trabalho da 4ª Região e o Município de Rio Grande.

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas serão apresentadas em três invólucros lacrados, a saber:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira que deverão ser apresentados em envelopes distintos e numerados de 01 a 03. Na data, hora e local indicados no aviso deste Edital, os interessados devidamente representados por pessoa credenciada e identificada, apresentarão os envelopes fechados e indevassáveis, na Central de Compras, Rua Marechal Floriano nº 458, com os seguintes dizeres:

INVOLUCRO Nº 01: CONCORRÊNCIA Nº 001/10
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAR INFRA-ESTRUTURA DE INFORMAÇÃO COM A FINALIDADE DE PRODUZIR DADOS FISCAIS SOBRE A ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN) PARA O MUNICÍPIO DO RIO GRANDE.
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

INVOLUCRO Nº 02: CONCORRÊNCIA Nº 001/10
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAR INFRA-ESTRUTURA DE INFORMAÇÃO COM A FINALIDADE DE PRODUZIR DADOS FISCAIS SOBRE A ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN) PARA O MUNICÍPIO DO RIO GRANDE.
PROPOSTA TECNICA.
PROPONENTE:

INVOLUCRO Nº 03: CONCORRÊNCIA Nº 001/10
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAR INFRA-ESTRUTURA DE INFORMAÇÃO COM A FINALIDADE DE PRODUZIR DADOS FISCAIS SOBRE A ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN) PARA O MUNICÍPIO DO RIO GRANDE.
PROPOSTA DE PREÇOS.
PROPONENTE:

4. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE N. 01

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto Social ou Contrato Social em vigor, devidamente Registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos referentes às eleições de seus administradores;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

4.1.2. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício, devidamente registrado em cartório;

4.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.2. REGULARIDADE FISCAL

4.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (C.G.C/MF ou CNPJ);

4.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e Alvará de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da Jurisdição Fiscal do estabelecimento da licitante.

4.2.3. Certidões negativas (ou positivas com efeitos de negativa) expedidas pela Receita Federal, pela Procuradoria da Fazenda Nacional, pela Fazenda Pública Estadual e pela Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, referente a todo e qualquer tributo, inclusive em relação à dívida ativa tributária;

4.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) - CND;

4.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviços (FGTS) - CRS.

4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

4.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

a) Liquidez Corrente: AC / PC - Índice : $>1,00$

b) Liquidez Geral: $(AC + ARLP) / PC + PELP$ - Índice: $> 1,00$

c) Solvência Geral: $Ativo\ Total / Passivo\ Circulante + Exigível\ a\ Longo\ Prazo$ - Índice: $>1:00$

Onde: AC=Ativo Circulante; AD=Ativo Disponível; ARLP=Ativo Realizável a Longo Prazo; AP=Ativo Total; PC=Passivo Circulante; PELP=Passivo Exigível a Longo Prazo; PL=Patrimônio Líquido.

4.3.2. Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

4.3.3. Prova de que possui patrimônio líquido de valor correspondente a no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, mediante Balanço Patrimonial.

4.3.4. Declaração de que observa a vedação do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal, estando em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

4.3.5. Declaração expressa de que a licitante tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

4.3.5. A documentação de habilitação (Capítulo 4.2.), exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada, por publicação da imprensa oficial ou excepcionalmente por cópia a ser autenticada pela Comissão Julgadora ou funcionário especialmente designado pelo Presidente mediante a apresentação do documento original. Não se admitirá a autenticação da documentação pela Comissão de Licitações, na hora da abertura do certame ou posteriormente.

4.3.6. Estão isentos da exigência contida neste item os documentos emitidos através da Internet, os quais terão sua validade verificada *online* pelos membros da Comissão.

4.3.6.1. Os documentos que dependem de prazo de validade e que não contenham prazo de validade especificado no próprio corpo, em lei ou neste Edital, devem ter sido expedidos no máximo até 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura do invólucro nº 01.

4.3.7. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão ser subscritos por seu representante legal, com identificação clara de seu subscritor.

4.3.8. Declaração expedida pelo próprio licitante da inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação em processo licitatório, devidamente datada e assinada.

4.4. QUALIFICAÇÃO - TÉCNICA

4.4.1. Atestados de capacidade técnica em nome da licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características e prazos com o objeto da licitação. Será considerado pertinente e compatível com o objeto da licitação o atestado de serviços similares de complexibilidade tecnológica equivalente ou superior aos especificados no item 1 deste edital, redigidos com timbre ou logotipo, contendo o número de inscrição do CNPJ do emissor.

4.4.1.1. Indicação, mediante relação explícita e declaração formal de sua disponibilidade, das instalações, do aparelhamento e da equipe técnica responsável pelos trabalhos contendo a qualificação de seus membros, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, conforme especificações deste edital;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

4.4.1.1.1. Atestado de vistoria técnica a ser emitido pela Secretaria Municipal da Fazenda, (Setor de ISSQN), podendo ser **previamente agendado através do telefone 53-30358360/30358359 ou 3231.1162 com o Gabinete de Compras e Licitações Públicas, nos dias 22 e 23.02.2010 das 09:00 às 11:00 horas.**

4.4.5. Para fins de credenciamento dos representantes às sessões licitatórias, deverá ser apresentado à Comissão Especial de Licitações, em original ou cópia autenticada, fora dos envelopes: (a) AUTORIZAÇÃO, (b) ou procuração pela qual o licitante habilita seu representante com plenos poderes de decisão, inclusive para renunciar ao direito de interposição de recursos; (c) ou documento legal que comprove ser o participante sócio da licitante, com poderes para representá-la. O sócio do licitante deverá comprovar que tem legitimidade para representá-lo.

5. PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE N.º 02:

A proposta técnica deverá ser incluída no envelope n.º 02 (dois);

5.1. Descrição da ferramenta informatizada oferecida pela licitante contemplando o ambiente WEB, navegador Mozilla Firefox, com sua operacionalização integralmente realizada pela Internet, em ambiente seguro de acesso, bem como todos os itens na forma do Anexo I – alínea “D”, quanto aos itens obrigatórios. Deverá, também, fazer constar em sua proposta a prestação de serviços obrigatórios adicionais constante da alínea “F” do Anexo I.

5.2. Descrição da licitante de que disponibilizará a ferramenta informatizada em ambiente WEB, navegador Mozilla Firefox, com sua operacionalização integralmente realizada pela Internet, em ambiente seguro de acesso, contemplando quaisquer dos itens descritos no Anexo I – alínea “E”, que deverá ser devidamente preenchido assinalando com X, nos campos próprios, de acordo com os serviços que serão prestados.

5.3. O atendimento a todos os itens constantes do Anexo I acima mencionado, será comprovado ppor Comissão designada pelo Sr. Prefeito, através de demonstração técnica, a ser realizada em data e horário a serem oportunamente estabelecidos, para a qual serão convocados todos os licitantes habilitados.

5.3.1. A demonstração técnica da ferramenta proposta visa a verificar a conformidade do controle sistematizado com as características gerais e funções solicitadas. É entendida como a execução das funções/requerimentos exigíveis, em tempo real, inclusive permitindo a simular a declaração do ISS “on-line” pela Internet em ambiente web, navegador Mozilla Firefox.

5.3.1.1 Entender-se-á como execução “on-line” a operação realizada em conexão contínua e direta em ambiente Web permitindo compartilhamento de informações e colaboração no processamento, como, por exemplo, consultas e atualizações imediatas de bases de dados.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

5.3.2. Os controles sistematizados que compõem a ferramenta de gestão proposta serão testados mediante acesso à Internet no computador disponibilizado pela Prefeitura em suas dependências, que disponibilizará local adequado, contendo tomadas de 110 V. Todos os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante se necessário.

5.3.2.1. Os equipamentos serão operados por técnicos da licitante e acompanhados pela Comissão Técnica e demais membros que venha a indicar.

6. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE N.º 03:

6.1. A licitante deverá oferecer Preço Mensal e Total para prestação dos serviços de acordo com o Anexo I.

6.1. A licitante deverá ainda indicar a validade da proposta, de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de encerramento desta licitação, constante do preâmbulo deste Edital.

6.2. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, bem como as despesas de transporte, hospedagem, estada, alimentação, necessários à execução do objeto desta licitação.

6.3. indicando o nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo/função exercido, CPF/MF, Cédula de Identidade Civil e domicílio da pessoa que irá assinar o Contrato, no caso de ser julgada vencedora.

6.4. Tendo em vista o art.40, Inciso X da Lei 8.666/93 o valor estimado anual é de R\$ 1.140.000,00 (hum milhão cento e quarenta mil reais).

6.5. Serão desconsideradas as propostas que forem manifestamente inexeqüíveis, presumindo-se como tal, aquelas que contiverem preços unitários vis ou excessivos.

6. DO RECEBIMENTO, DA ABERTURA, DO JULGAMENTO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. DO RECEBIMENTO

6.1.1. Os invólucros, na forma deste Edital, serão recebidos até às **13h30min** do dia **26 de fevereiro de 2010**, na Central de Compras, na Rua Marechal Floriano nº 458, sendo que após este horário, não serão mais aceitos em hipótese alguma.

6.1.2. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após o prazo estabelecido neste Edital.

6.2. DA ABERTURA



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

6.2.1. A abertura das propostas será realizada às **14h00min** no local estabelecido no preâmbulo deste Edital.

6.2.2. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes e a Comissão Especial de Licitações, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar os documentos e julgar a habilitação, marcando através do Diário Oficial do Estado, nova data e horário em que voltará a reunir-se.

6.2.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, todos os documentos e os envelopes contendo as propostas, devidamente fechados, serão rubricados pelos membros da Comissão e Licitantes presentes, ficando em poder da Comissão até que seja julgada a habilitação.

6.2.3.1. A Comissão manterá em seu poder as propostas dos licitantes inabilitados, com os envelopes fechados e devidamente rubricados. Após o término do período recursal ou após a desistência em interpor recurso, expressa em ata assinada por todos os licitantes, as mesmas serão devolvidas aos licitantes inabilitados, mediante recibo. Caso não sejam retirados no prazo de 15 (quinze) dias do trânsito em julgado administrativo, os envelopes serão inutilizados.

6.2.4. Em não havendo licitante inabilitado ou havendo expressa manifestação de vontade quanto a não interposição de recurso por parte destes, proceder-se-á na imediata abertura dos envelopes contendo as propostas das empresas habilitadas, que serão rubricadas pelos membros da Comissão e representantes presentes.

6.2.5. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas.

6.2.6. Das reuniões para recebimento e abertura dos documentos de habilitação e propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os licitantes, as impugnações feitas e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, reservando-se, porém, a Comissão Especial de Licitações, o direito de leva-las ou não em consideração, devendo as atas serem assinadas pelos membros da Comissão e por todos os licitantes presentes.

6.3. DO JULGAMENTO

A Concorrência será julgada pela Comissão Julgadora da Licitação da seguinte forma:

6.3.1. Julgamento da documentação, levando em conta o atendimento às exigências do Edital, no item 4 - DOCUMENTAÇÃO.

6.3.2. Julgamento da proposta levando em conta o atendimento às exigências do Edital, no item 5 – PROPOSTA TÉCNICA, e;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

6.3.2.1. Caso a licitante não possua algum dos quesitos descritos no **ANEXO I alínea “D”** deste edital, estará desclassificada do certame.

6.3.2.2. Os itens do Anexo I – alínea “E” receberão nota técnica.

6.3.2.3. – A Nota Técnica (NT), de peso sete, será obtida mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$NT = \frac{PPE}{MPO} \times 7$$

Onde:

NT = Nota Técnica.

PPE = número de pontos obtidos pela proposta técnica em análise.

MPO = maior número de pontos obtidos entre as propostas técnicas em análise.

6.3.2.4. – Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que não atingirem o mínimo e 75% (setenta e cinco por cento) do número total de pontos.

6.3.2.5.- Para melhor apreciação das Propostas Técnicas, a Comissão se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar as Licitantes maiores esclarecimentos e/ou informações ou comprovação dos documentos apresentados.

6.3.3. Julgamento da proposta levando em conta o atendimento às exigências do Edital, no item 5 – PROPOSTA DE PREÇO, e;

6.3.4. – A Nota de Preço (NP), de peso três, será obtida mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MPG}{PGA} \times 3$$

Onde:

NP = Nota de Preço

MPG = Menor preço global proposto entre os licitantes

PGA = Preço global da proposta em análise

6.3.5. – A Nota Final (NF) a ser atribuída ao licitante obedecerá à seguinte fórmula:

$$NF_n = NT + NP$$

Onde:

NFn = Nota Final

NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preço



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

6.3.6. - Será considerada vencedora a licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, obtiver a maior Nota Final, classificando-se as demais proponentes na ordem decrescente de Nota Final.

6.3.7. - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

6.3.8. - Serão desclassificadas as propostas que:

6.3.8.1. - apresentarem preços superfaturados ou manifestamente inexeqüíveis, assim como, as que contiverem rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

6.3.8.1.1. - são consideradas propostas manifestamente inexeqüíveis as que não expressam a necessária correspondência entre as responsabilidades inerentes à execução do objeto licitado e os preços ofertados para retribuir a prestação, ou ainda, os custos dos insumos não são coerentes com os de mercado e as que indicam impossibilidade de realização dos serviços previstos no prazo ou cronograma proposto. Essa definição também se aplica à hipótese de preços excessivos, visto que é indispensável a correspondência entre as responsabilidades inerentes ao objeto licitado e os preços ofertados, conforme Art. 48 - item II da Lei 8.666/93;

6.3.8.2. em caso de divergência dos valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos;

6.3.8.3. em caso de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará por sorteio a realizar-se, em ato público, para qual os licitantes serão convocados, em data e horário designado pela Comissão de Licitação.

6.3.9. Em qualquer fase do julgamento, o não atendimento ou a insuficiência de comprovação de alguma exigência constante do Edital, implicará em inabilitação ou desclassificação do licitante.

6.3.10 Na hipótese de todos os licitantes serem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, poderá ser fixado aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste item.

6.4. Toda a documentação e proposta deverá ser apresentada à época pertinente, ordenada na forma deste Edital.

6.5. O julgamento da habilitação e da proposta constitui ato interno da Comissão Julgadora da Licitação, a qual comunicará aos licitantes presentes, a respeito de suas decisões.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

6.6. DA HOMOLOGAÇÃO

6.6.1. A comissão Julgadora da Licitação efetuará a classificação das propostas, procederá o julgamento, recomendará vencedora a firma que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, obtiver a maior Nota Final, classificando-se as demais proponentes na ordem decrescente de Nota Final, encaminhando o processo à Autoridade competente para homologar e adjudicar o certame.

6.6.1.1. Decorrido o prazo de validade das propostas estabelecido no sub-item 5.2, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6.6.1.2. É facultado a Comissão Julgadora da Licitação ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PAGAMENTOS E GARANTIA

7.1. A prestação dos serviços deverá iniciar-se até cinco dias após a ordem de início dos serviços que somente será emitida após:

7.1.1. a assinatura do contrato;

7.1.2. depósito de caução equivalente a 5% do valor global do contrato junto a Tesouraria da Secretaria Municipal da Fazenda do Município do Rio Grande, em qualquer uma das modalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

7.2. O inadimplemento de obrigação contratual por parte do futuro contratado sujeitará o mesmo às sanções previstas nos incisos I a IV do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, dentre as quais advertência, multa, suspensão do direito de participar de licitação pública e declaração de inidoneidade, bem como o valor depositado a título de caução previsto anteriormente (a.2) reverterá aos cofres do Município.

7.3. O pagamento da empresa vencedora será feito em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, sendo a primeira após a emissão do empenho, após cumprimento da 3ª (terceira) fase, mediante a Nota Fiscal, em conta específica da contratada, dentro do cronograma fixado pela Secretaria Municipal da Fazenda deste Município.

7.4. A fatura ou nota fiscal de serviço não deverá conter vício ou incorreções que impossibilitem o pagamento, e os pagamento das parcelas somente será efetuada mediante a comprovação de quitação de pagamento referente a salários e encargos sociais, tais como INSS e FGTS, cópia dos recibos de entrega dos vales transportes, dos vales alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, cópia dos pagamentos de férias, e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias, perante a Secretaria Municipal da Fazenda - SMF.

a) Esses documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da SMF., referentes aos empregados da contratada ligados diretamente a execução dos serviços, hipótese em que a contratada suportará o ônus decorrente de eventual atraso, e será liberada quando o



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

8. - DOS PRAZOS E REAJUSTE CONTRATUAL

8.1. O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviços Inicial, a ser emitida pela Prefeitura após a assinatura do contrato.

8.1.1. Este contrato poderá ser aditado e prorrogado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93 até 60 meses.

8.2. Em caso de prorrogação do prazo contratual, após um ano, a Contratada terá direito a reajuste do valor contratado pela variação do INPC, tendo como base o mês da Assinatura do Contrato.

9 - DOS RECURSOS:

9.1. Dos atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação neste procedimento licitatório cabem os recursos previstos art. 109 da lei nº 8.666/93.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.

10.1.2. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos.

10.1.3. Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos.

10.1.4. Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma possuirá no prazo mínimo necessário;

10.1.5. Notificar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

10.1.6. Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.

10.1.7. Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

10.1.8. Fornecer toda Legislação pertinente ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas correlatas ou relacionadas que houver;

10.1.9. Designar um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;

10.1.10. Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;

10.1.11. Disponibilizar a infraestrutura física necessária de acordo com o exposto no edital, com exceção dos locais para palestras para treinamento de contabilistas que serão de responsabilidade da Contratada;

10.1.12. Disponibilizar profissionais de informática do Município para os serviços de implantação e manutenção dos sistemas que forem de sua responsabilidade;

10.1.13. Não poderá, sem autorização da Contratada, vender, alugar, emprestar ou ceder a terceiros os itens que compõem o Sistema, mesmo em parte;

10.1.14. Indicar um representante qualificado para coordenar a execução dos serviços, com poderes para deliberar sobre as questões relacionadas ao presente contrato, comunicar problemas eventualmente constatados em relação ao sistema e execução dos serviços;

11.- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. São obrigações da CONTRATADA:

11.1.1. Prestar e executar todos os serviços previstos neste contrato com boa qualidade, de acordo com a sua proposta e com as normas e condições previstas na origem deste contrato, respondendo civil e criminalmente pelas conseqüências de sua inobservância total ou parcial.

11.1.2. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

11.1.3. Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

11.1.4. Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

11.1.5. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

11.1.6. Não ceder ou sub-contratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

11.1.7. Manter equipe técnica à disposição da CONTRATANTE pelo período ajustado neste contrato, de acordo com a sua proposta comercial para sanar todas e quaisquer dúvidas que advenham dos serviços contratados, nas condições oferecidas na proposta comercial;

11.1.8. Informar à fiscalização da CONTRATANTE a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar, prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, preferencialmente por e-mail e ofício a posterior;

11.1.9. Responsabiliza-se pelas despesas relativas a transporte, alimentação e hospedagem de seus funcionários, quando em prestação de serviços, assim como pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes aos honorários pela execução dos serviços, demonstrando mensalmente os pagamentos das obrigações sociais pertinentes a este contrato;

11.1.10. Manter sigilo total e absoluto das informações e documentos da CONTRATANTE, não cedendo, usando em seu benefício ou de terceiros durante toda a execução do Contrato, sob pena de ser responsabilizado civil e criminalmente por seus atos;

11.1.11. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/serviços vendidos;

11.1.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

11.1.13. Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;

12 - DAS PENALIDADES

12.1. Sem prejuízo das demais sanções previstas na lei nº 8.666/93 e da propositura da competente ação civil, para ressarcir o Município dos prejuízos decorrentes da inadimplência contratual, o proponente ficará sujeito às seguintes penalidades:

- a) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura ou da nota fiscal da respectiva prestação de serviços, no caso de atraso ou negligência no cumprimento das obrigações;
- b) suspensão do direito de licitar, num prazo de até dois anos, dependendo da gravidade da falta;
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar nos casos de falta grave, com anotação no registro cadastral;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

13 - DA RESCISÃO

13.1. o contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização à CONTRATADA, nos casos previstos neste Edital e no contrato de prestação de serviço.

13.2. a rescisão unilateral nos termos do item anterior, ocorrerá conforme Art. 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93;

13.2.1. pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

13.2.2. pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

13.2.3. pela lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

13.2.4. pelo atraso injustificado no início do fornecimento;

13.2.5. pela paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

13.2.6. pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

13.2.7. pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

13.2.8. pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 da Lei 8.666/93;

13.2.9. pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

13.2.10 pela dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

13.2.11. pelas razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

13.2.12. pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

13.3. a rescisão do contrato unilateralmente pelo Município acarretará, sem prejuízo de outras previstas na Lei 8.666/93 e de caráter civil ou criminal, se necessárias, as seguintes conseqüências:

13.3.1. assunção imediata do objeto do contrato, por ato próprio do Município, mediante a lavratura de termo circunstanciado;

13.3.2. ocupação e utilização dos locais, instalações, equipamentos, materiais, e pessoal empregado especialmente para a execução do contrato até o final do impasse;

13.3.3. responsabilização da CONTRATADA por prejuízos causados ao Município; e

13.3.4. perda da garantia contratual.

13.3.5. no caso de rescisão por parte da CONTRATADA deverá esta notificar à CONTRATANTE num prazo não inferior a 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado, sendo assegurada a remuneração proporcional ao labor desenvolvido, mantendo os serviços por no mínimo 90 (noventa) dias após o encerramento do prazo acima.

14- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1..As despesas decorrentes da contratação serão atendidas com recursos da dotação orçamentária da Secretaria Municipal da Fazenda.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os documentos de habilitação e proposta técnica devem estar ordenados, com páginas numeradas e devidamente rubricados por um dos representantes do licitante.

15.2. é vedado à CONTRATADA sub contratar ou transferir o contrato sem prévia e expressa autorização do Município.

15.3. qualquer cessão, sub-contratação ou transferência realizada sem autorização do Município será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

15.4. a CONTRATADA será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso de seus equipamentos, excluído o Município de quaisquer reclamações ou indenizações.

15.5. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses ou anular ou revogar a presente licitação sem que disso caiba aos participantes o direito de reclamação ou indenização.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

15.6. as informações administrativas a respeito do presente Edital, bem como a respeito dos Anexos, estarão à disposição *no Gabinete de Compras e Licitaçãose Públicas, sito à Rua Marechal Floriano, 458 - Centro - CEP 96200-000 – RIO GRANDE - RS - Fone Fax : XX 53 3035-8417, e-mail regimar@riogrande.rs.govbr , durante o expediente de segunda a sexta-feira das 13h às 18h .*

15.7. as informações administrativas a respeito do presente Edital, bem como a respeito dos Anexos, estarão à disposição *no Gabinete de Compras e Licitaçãose Públicas, sito à Rua xxxx n° xxx – CEP 96200-000 – RIO GRANDE - RS - Fone Fax : XX 53 3035-8400, e-mail regimar@riogrande.rs.govbr , durante o expediente de segunda a sexta-feira das 13h às 18h.*

15.8. *Onde este Edital for omissso prevalecerão os termos da Lei Federal Nº 8.666/93 e demais legislação em vigor.*

Rio Grande, 08 de janeiro de 2010.
Regimar Hernandes da Rosa
Gerente de Compras e Licitações Públicas



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

A – OBJETIVO

O objetivo pretendido é a contratação de empresa para implementar infraestrutura de informação com a finalidade de produzir informações fiscais sobre a arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

A infraestrutura a ser instalada compreende a disponibilização de ferramenta informatizada em ambiente "WEB – *navegador Mozilla Firefox*" para processar todas as operações referentes ao ISSQN integralmente através da Internet, compreendendo o fornecimento de infraestrutura tecnológica, necessários ao perfeito funcionamento da ferramenta informatizada a ser implementada, e a prestação de assessoria e consultoria para a modernização administrativa, tributária e econômico-fiscal, dos processos relacionados ao ISSQN, conforme descrito a seguir:

B - DETALHAMENTO DO OBJETO

A infraestrutura oferecida deverá compreender:

- O fornecimento de todos os equipamentos de hardware para o atendimento do objeto supra, os quais estarão instalados em locais/ambientes designados pela Prefeitura Municipal do Rio Grande, inclusive aqueles destinados a alta disponibilidade, redundância, backup e contingência.
- O fornecimento de todos os aplicativos referentes às ferramentas informatizadas em ambiente "WEB – *navegador Mozilla Firefox*", bem como toda infra-estrutura de software, entendida como sistemas operacionais e servidores de software para comunicações, bancos de dados e aplicativos.

Os serviços de assessoria e consultoria deverão compreender:

Todos os serviços de assessoria, consultoria, levantamento, desenvolvimento, adaptações, implementações e manutenções referentes a ferramenta informatizada;

- Implementação da Escrituração do livro fiscal eletrônico, através de módulo específico, para todos os Prestadores de Serviços do Município, com acesso seguro, onde o sistema deverá permitir escrituração de notas fiscais, identificando número, data, série, natureza dos serviços e forma de tributação (se houve ou não a retenção), e identificação do tomador dos serviços, base de cálculo com o cálculo automático do valor do imposto, gerando após o encerramento da escrituração o Livro Fiscal, onde deverá ser identificado o responsável pelo pagamento do imposto, Implementação de mecanismos que garantam a possibilidade das empresas escriturarem notas fiscais de serviços prestados eventualmente, que não estejam enquadrados no seu cadastro junto a Prefeitura;
- Implementação da Escrituração do livro fiscal eletrônico, através de módulo específico, para todas as empresas Tomadoras de Serviços sediadas no Município, sujeitas ou não à



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

substituição tributária, com acesso seguro, onde o sistema deverá permitir escrituração de notas fiscais e documentos não fiscais (recibo, rpa, fatura,...), identificando número, data, série, natureza dos serviços e forma de tributação (se houve ou não a retenção), e identificação do prestador dos serviços, base de cálculo com o cálculo automático do valor do imposto, gerando após o encerramento da escrituração o Livro Fiscal, onde será identificando o responsável pelo pagamento de retenção do imposto;

- Implementação da Escrituração do livro fiscal eletrônico, através de módulo específico de cartórios, este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviço seja escriturado: tipo de documento fiscal, número do documento fiscal inicial e final agrupados ou não, quantidade de documentos agrupados, valor total do documento, valor da receita própria referente aos emolumentos, tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, código de identificação da atividade prestada, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração;
- Implementação de mecanismos capazes de atender as obrigações principal e acessória das empresas prestadoras/tomadoras de serviços enquadradas no Simples Nacional, que deverá contemplar as regras estabelecidas do Simples Nacional na Lei Complementar nº 123/2006, suas alterações posteriores e resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional, possibilitando ainda que a Prefeitura tenha condições de avaliar e acompanhar os serviços prestados e tomados por essas empresas, com o intuito de fiscalizar os repasses efetuados pelo governo federal oriundos do Simples Nacional;
- Implementação da escrituração especial, eletronicamente, de empresas concessionárias de serviços públicos (pedágios), como prestador de serviços, tais como serviços portuários, aeroportuários, concessão de conservação de rodovias, etc, e como tomador de serviços, com o objetivo de controlar individualmente cada escrituração especial e suas particularidades tributárias, visando a geração do imposto vinculado aos lançamentos na escrituração especial, resguardando os dados históricos de cada empresa e de toda informação prestada. Deverá permitir que a empresa usuária informe o mês de competência, o município em que está localizada a praça do pedágio e o Município de origem para distribuição dos valores, declarar o valor total de arrecadação da praça do pedágio, escriturar km inicial e final, quantidade de km, extensão da via, campo para informar a numeração inicial e final dos cupons emitidos, quantidade de veículos por tipo, por praça que abrange a distribuição no MUNICÍPIO, onde o sistema deverá trazer, automaticamente, o percentual por Município e base de cálculo com o cálculo automático do valor do imposto e gerando, após o encerramento da escrituração, o Livro Fiscal;
- Implementação de mecanismos que garantam a possibilidade das empresas que não estejam estabelecidas no Município e sem inscrição municipal, escriturarem notas fiscais de serviços prestados e/ou tomados;
- Implementação de Escrituração do livro fiscal eletrônico, através de módulo específico da construção civil, como prestador e tomador de serviços, com o objetivo de controlar individualmente os lançamentos vinculados a cada obra, com suas particularidades tributárias, visando a geração do imposto vinculado aos lançamentos no livro fiscal, resguardando os dados históricos de cada operação da empresa em toda informação prestada, permitindo ainda que as empresas não estabelecidas possam se autocadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pela empresa da construção civil não sediada no Município no módulo específico disponibilizado para sua utilização, via internet, onde a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento deverá ser feito pela Prefeitura.
- Implementação do processo de Declaração das movimentações contábeis, específicos para



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

bancos e instituições financeiras do Município, como prestador, plano de contas COSIF, e como tomador de serviços, com o objetivo de controlar individualmente cada instituição financeira, em suas particularidades tributárias, visando a geração do imposto vinculado aos lançamentos na declaração, resguardando os dados históricos, dos balancetes econômicos e em todas as informações prestadas;

- Implementar a Escrituração de Órgãos Públicos, através de módulo específico, que possibilite o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os órgãos públicos federais e estaduais possam se autocadastrar eletronicamente sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pela empresa pública no módulo específico disponibilizado para sua utilização para, no ato do cadastramento obedecerem as regras da legislação vigente no Município, onde a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento deverá ser feito pela Prefeitura, e para que a Prefeitura possa escriturar e efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados emitindo, automaticamente, o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis da Prefeitura quanto a emissão do boleto, permitindo ainda que, suas secretarias e autarquias possam, individualmente, efetuar suas escriturações de serviços comprados obedecendo às mesmas necessidades contábeis relativas à emissão do boleto;
- Implementar a Escrituração dos condomínios, através de módulo específico, possibilitando o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária com acesso seguro, onde o sistema deverá permitir escrituração de notas fiscais, identificando número, data, série, natureza dos serviços e forma de tributação (se houve ou não a retenção), e identificação do prestador dos serviços, base de cálculo com o cálculo automático do valor do imposto, gerando após o encerramento da escrituração o Livro Fiscal, onde será identificado o responsável pelo pagamento e retenção do imposto, gerando ao final o Livro Fiscal contendo as informações prestadas através da escrituração eletrônica permitindo ainda que esses condomínios e seus administradores possam se autocadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pelo condomínio no módulo específico disponibilizado para sua utilização, via internet, onde a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento devesse ser feito pela Prefeitura;
- Implementação de um sistema exclusivo de controles e escrituração para contadores, através de módulo específico, para facilitar a operacionalização da ferramenta, que possibilitará a escrituração de todos os seus clientes, permitindo que os contadores possam controlar/criar sua carteira de clientes, através de "Sistema de AutoCadastramento" sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pelo contador no módulo específico disponibilizado para sua utilização, via internet, onde a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento devesse ser feito pela Prefeitura gerenciando as obrigações (principal e acessórias) de cada empresa, bem como os comunicados e notificações apresentados pela Administração, eletronicamente.
- Implementação de um sistema de escrituração off-line, com o objetivo de facilitar qualquer empresa a realizar a escrituração de todas as operações como prestador e/ou tomador de serviços garantindo a integridade das informações, as regras definidas na legislação e permitindo que as atualizações da base cadastral sejam realizadas de forma "on-line", sem a necessidade de troca de arquivos;
- Implementação de Mecanismos que permitam o aproveitamento das escriturações eletrônicas realizadas por empresas do Município em sistemas próprios, assim como dos escritórios de contabilidade, possibilitando a transferência dessas informações diretamente para o banco de dados da Prefeitura, resguardando a segurança e a confiabilidade das informações prestadas pelos usuários;
- Implementação de mecanismos que permitam o controle e acompanhamento dos boletos



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

gerados, para que todas as empresas possam, a qualquer momento, visualizar esses boletos, emitir 2ª via, emitir boletos vencidos com encargos, obedecendo a legislação vigente, nas suas operações realizadas através do sistema, além de acompanhar as baixas desses boletos, após os pagamentos;

- Implementação de dispositivo que permita a Prefeitura solicitar, acompanhar o recebimento, prazos de entrega das solicitações de eventuais ajustes, alterações, implementações de novos dispositivos, correções em opções de acesso de empresas usuárias da ferramenta informatizada ou outros comunicados e/ou notificações eletrônicas;
- Implementação de Dispositivo eletrônico onde, qualquer empresa prestadora de serviços possa solicitar a autorização para impressão dos documentos fiscais A.I.D.F., nos padrões próprios da administração, de acordo com a realidade da atividade em análise;
- Implementação de dispositivo para que as empresas prestadoras de serviços estabelecidas no Município, possam solicitar e depois de autorizado pela Prefeitura, possam utilizar notas fiscais eletrônicas, que após sua emissão, as notas serão inseridas automaticamente na escrituração do livro fiscal eletrônico e no banco de dados próprio da prefeitura, de forma híbrida, sem descaracterizar as notas fiscais impressas já autorizadas ou autorizadas posteriormente, cuja utilização enseje o cumprimento de todas as regras já definidas na legislação;
- Implementação de módulo específico de Administração da Fiscalização. O sistema de administração da Ação Fiscal deverá, com base nas informações coletadas, disponibilizar uma série de relatórios que permitam o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária.

C - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

As condições de prestação de serviços de assessoria e consultoria tributária, incluindo prazo para as implantações especificadas no DETALHAMENTO DO SERVIÇO, de forma que os aplicativos estejam em operação pelos seus usuários finais, já testados e homologados pela PREFEITURA, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, devendo contemplar as seguintes etapas:

Na 1ª Fase deverão ser executadas os seguintes serviços, no prazo de 20 (vinte) dias – 1º dia ao 20º dia:

ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

A configuração do sistema informatizado para funcionamento de acordo com a Legislação vigente do Município, deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- A Municipalidade fornecerá à empresa toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;

A empresa deverá questionar a Municipalidade por escrito, toda e qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;

- A Municipalidade, através de seu representante legal responsável pelo ISSQN, responderá todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela empresa.

- Após análise, pela empresa, da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Municipalidade, deverá ser realizada reunião entre os técnicos dessa e os servidores Municipais, para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas, sujeitas ou não ao ISSQN, sendo realizada somente através do sistema informatizado.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

CADASTRO MOBILIÁRIO – INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE GESTÃO

A análise, conversão e crítica dos dados cadastrais já existentes do Cadastro Mobiliário fornecido pela Prefeitura de todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN, deverá obrigatoriamente contemplar as seguintes atividades:

- A Municipalidade deverá fornecer à empresa um layout de dados, demonstrando a estrutura do cadastro mobiliário da Prefeitura, e encaminhado através de arquivo em meio magnético à empresa, para conversão dos dados no sistema informatizado;
- Os dados cadastrais constantes do cadastro mobiliário fornecido pela Municipalidade deverão ser convertidos para o sistema informatizado oferecido pela empresa, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema informatizado;
- A empresa deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Municipalidade, e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;
- A Municipalidade será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa.
- deverá efetuar a integração da ferramenta de ISSQN com o Sistema de Gestão da CONTRATANTE, não sendo permitido a redundância de dados do cadastro mobiliário, e nem a integração por meio de transferência de dados por intermédio de arquivos textos.
- A integração deverá ser total, devendo a leitura e gravação dos dados do cadastro mobiliário ocorrer diretamente no atual sistema de Gestão do Município.
- A impressão das guias de recolhimento do ISSQN deverão ser no mesmo padrão das já utilizadas no Sistema de Gestão, obedecendo a mesma numeração seqüencial.
- As baixas relativas aos arquivos magnéticos gerados pelas instituições arrecadoras deverão ser processados no Sistema de Gestão.

- A geração de lançamentos do ISSQN, oriundos da escrituração eletrônica, deverão ficar registrados no banco de dados do Sistema de Gestão, evitando redundância de informações.
- o Município fornecerá a documentação do banco de dados, do cadastro mobiliário e das informações financeiras, para possibilitar a integração entre a ferramenta de ISSQN e o Sistema de Gestão do Município, sendo que em caso de não existir algum dado ou campo a CONTRATADA, deverá notificar a CONTRATANTE que deverá incluir no seu banco de dados às informações solicitadas.

IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO

A implantação do sistema informatizado deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- Após a realização das atividades descritas no CADASTRO MOBILIÁRIO e seus subitens, a empresa vencedora do certame deverá fornecer à Municipalidade um arquivo em meio magnético contendo identificação e senha individual para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN;
- A empresa vencedora do certame deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no web site da Municipalidade, para acesso a todos os usuários do sistema informatizado; Deverá ser estabelecido um link entre a Prefeitura e a empresa para troca de informações em tempo real entre os sistemas de receita e cadastro da Municipalidade para atualização dos dados pertinentes as empresas do cadastro mobiliário;
- A Municipalidade designará um servidor Municipal da área de informática para apoio e suporte aos técnicos da empresa para implantação do sistema informatizado; Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa, em conjunto com a Municipalidade, onde deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema informatizado, possuindo a



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

Legislação Municipal vigente antes de sua divulgação, contemplados aqui todos os subitens do item REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS APLICATIVOS A SEREM FORNECIDOS neste Termo de Referência.

INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA INFORMATIZADO

As informações sobre o sistema informatizado deverão, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

A empresa deverá realizar em local e horário determinado pela Municipalidade palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionalidade do sistema informatizado para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Administração, sendo estimadas, como necessárias, 03 (três) e no máximo 06 (seis) palestras para alcançar os objetivos pretendidos.

A empresa deverá fornecer à Municipalidade um modelo de manual de orientação aos usuários (todas as empresas constantes do cadastro mobiliário sujeitas ou não ao ISSQN) do sistema informatizado, e no qual deverá constar identificação e senha individual para cada empresa;

Caso a Municipalidade solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa será notificada por escrito para realizar as alterações solicitadas;

Os custos relativos a impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Empresa. Estima-se um número de 30.000 (trinta mil) empresas que deverão receber o manual;

Os custos relativos a postagem do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Municipalidade;

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO:

A empresa disponibilizará no mínimo dois (02) técnicos para atuar na Central de Atendimento nas dependências da Prefeitura junto aos servidores municipais, devidamente treinados, pelo período do contrato, sendo que todos os equipamentos necessários serão de responsabilidade da Municipalidade, afim de que sejam atendidas todas as demandas das empresas usuárias da ferramenta informatizada.

Na 2ª Fase deverão ser executados os seguintes serviços, no prazo de 20 (vinte) dias – 21º dia ao 40º dia:

TESTES DA FERRAMENTA INFORMATIZADA

A empresa deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema informatizado para os usuários (servidores municipais e empresas sujeitas ou não ao ISSQN) em caráter experimental, como processo de testes durante todo o período desta etapa;

A empresa, com seu corpo técnico de consultores, deverá realizar visitas "in loco" aos escritórios de contabilidade, e empresas que solicitarem, de acordo com a relação fornecida previamente pela Municipalidade. As visitas serão realizadas pelos consultores da empresa devidamente acompanhados de um servidor municipal indicado pela Municipalidade. Estima-se que serão necessárias 90 (noventa) visitas aproximadamente;

Todas as visitas realizadas pelos consultores da empresa deverão ser comprovadas através de relatório final, com protocolos de visita devidamente preenchidos e assinados pelos representantes dos escritórios de contabilidade, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade dos escritórios visitados, endereço completo, e quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

Deverão ser obedecidos os prazos de entrega propostos pela empresa vencedora, o que não ocorrendo, sujeitará a empresa vencedora às penalidades previstas no Edital.

Na 3ª Fase deverão ser executadas os seguintes serviços, no prazo de 20 (vinte) dias – 41º ao 60º dia:

Todas as atividades descritas nas Fases 1 e 2 deverão estar rigorosamente executadas, para que o sistema informatizado funcione no Município em caráter definitivo e oficial; Nesta fase deverão ser implementados os módulos, não ocorrendo o proposto, sujeitará a empresa vencedora às penalidades previstas no Edital.

Para que todos os controles oferecidos pelo sistema informatizado possam ser utilizados e comprovada sua eficiência, todos os outros mecanismos utilizados pelas empresas para recolhimento de ISSQN serão retirados de circulação pela Municipalidade a partir da data oficial de funcionamento do sistema informatizado, excetuando-se os mecanismos utilizados para recolhimento do ISSQN das empresas enquadradas no regime de recolhimento fixo.

D - DA TECNOLOGIA E METOLOGIA NECESSÁRIA PARA IMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Tecnologia da ferramenta informatizada a ser implementada deverá ser disponibilizada em ambiente WEB – *navegador Mozilla Firefox*, com sua operacionalização integralmente realizada através da Internet, em ambiente seguro de acesso, contemplando obrigatoriamente os sistemas descritos e detalhados abaixo, cuja comprovação deverá ser realizada anteriormente ao julgamento final do certame:

MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS:

Escrituração do livro fiscal eletrônico, através de módulo específico, para todos os Prestadores de Serviços do Município, com acesso seguro, onde o sistema deverá permitir escrituração de notas fiscais, identificando número, data, série, natureza dos serviços e forma de tributação (se houve ou não a retenção), e identificação do tomador dos serviços, base de cálculo com o cálculo automático do valor do imposto, gerando após o encerramento da escrituração o Livro Fiscal, onde deverá ser identificado o responsável pelo pagamento do imposto, e mecanismos que garantam a possibilidade das empresas escriturarem notas fiscais de serviços prestados eventualmente, que não estejam enquadrados no seu cadastro junto a Prefeitura;

Escrituração através de um dispositivo em módulo específico de prestador de serviços que garantam a possibilidade das empresas escriturarem notas fiscais de serviços prestados - eventualmente, serviços que não estejam enquadrados no seu cadastro junto a Prefeitura.

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática do documento de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente a competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.

MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DOS TOMADORES DE SERVIÇOS:



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

Escrituração do livro fiscal eletrônico, através de módulo específico, para todas as empresas Tomadoras de Serviços sediadas no Município, sujeitas ou não à substituição tributária, com acesso seguro, onde o sistema deverá permitir escrituração de notas fiscais e documentos não fiscais (recibo, rpa, fatura,...), identificando número, data, série, natureza dos serviços e forma de tributação (se houve ou não a retenção), e identificação do prestador dos serviços, base de cálculo com o cálculo automático do valor do imposto, gerando após o encerramento da escrituração o Livro Fiscal, onde será identificado o responsável pelo pagamento de retenção do imposto;

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática do documento de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente a competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.

MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS:

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviço seja escriturado: tipo de documento fiscal, número do documento fiscal inicial e final agrupados ou não, quantidade de documentos agrupados, valor total do documento, valor da receita própria referente aos emolumentos, tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, código de identificação da atividade prestada, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática do documento de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente a competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.

ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS - SIMPLES NACIONAL

O sistema deverá contemplar as regras estabelecidas do Simples Nacional na Lei Complementar nº 123/2006, alterações posteriores e resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional, possibilitando ainda que a Prefeitura tenha condições de avaliar e acompanhar os serviços prestados e tomados por essas empresas, com o intuito de fiscalizar os repasses efetuados pelo governo federal oriundos do Simples Nacional.

1. ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL:



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

A escrituração dos serviços prestados por contribuintes optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados a prestadores de serviços já definidos anteriormente, todavia, deverá contemplar as seguintes regras obrigatórias de funcionamento:

a) O contribuinte enquadrado no Simples Nacional deverá ter a possibilidade de escriturar as Notas Fiscais de todos os seus serviços prestados, conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional Nº 10, Artigo 6º;

b) Os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, ao escriturarem suas notas, ficam obrigados a informar a alíquota de ISSQN que estão sujeitos no Simples Nacional. Desta forma estarão cumprindo com a obrigação acessória de escrituração, onde o sistema, não deverá gerar guia para pagamento de ISS para a Prefeitura, pois esta obrigação deverá ser cumprida através do DAS.

2. ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS TOMADOS - SIMPLES NACIONAL:

A escrituração dos serviços tomados de empresas prestadoras de serviço optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados a serviços tomados já definidos anteriormente, todavia, deverá contemplar as seguintes regras obrigatórias de funcionamento:

a) Para serviços tomados de prestadores optantes pelo Simples Nacional o sistema deverá identificar se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional, através de busca realizada no cadastro de contribuintes, devendo conter, no mínimo, 03 (três) variáveis de busca: CNPJ, Inscrição Municipal e Razão Social, para confirmar que o prestador está enquadrado no Simples Nacional, devendo então, disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para o tomador proceder à escrituração do serviço tomado;

b) Sendo o serviço tomado um subitem de serviço de retenção obrigatória pela legislação do Município, o programa deverá disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional, conforme inciso IV do artigo 21 da Lei 128/2008, para que seja retido o ISS pela alíquota do Simples Nacional.

c) Se confirmado que o prestador não está enquadrado no Simples Nacional, o programa deverá disponibilizar ao tomador as alíquotas da lista de serviços constante da Lei do ISS da Prefeitura.

SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDÁGIOS):

Implementação da escrituração especial, eletronicamente, como prestador de serviços, tais como serviços portuários, aeroportuários, concessão de conservação de rodovias, etc, e como tomador de serviços, com o objetivo de controlar individualmente cada escrituração especial e suas particularidades tributárias, visando a geração do imposto vinculado aos lançamentos na escrituração especial, resguardando os dados históricos de cada empresa e de toda informação prestada.

Deverá permitir que a empresa usuária informe o mês de competência, o município em que está localizada a praça do pedágio e o município de origem para distribuição dos valores, declarar o valor total de arrecadação da praça do pedágio, escriturar km inicial e final, quantidade de km, extensão da via, campo para informar a numeração inicial e final dos



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

cupons emitidos, quantidade de veículos por tipo, por praça que abrange a distribuição no MUNICÍPIO, onde o sistema deverá trazer, automaticamente, o percentual por município e base de cálculo com cálculo automático do valor do imposto e gerando após o encerramento da escrituração o Livro Fiscal.

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática do documento de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente a competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.

DISPOSITIVO DISPONIBILIZADO ATRAVÉS DE MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E/OU TOMADOS POR EMPRESAS NÃO CADASTRADAS:

Escrituração através de um dispositivo em módulo específico de prestador e/ou tomador de serviços que garantam a possibilidade das empresas escriturarem notas fiscais de serviços prestados e/ou tomados, permitindo ainda que as empresas não estabelecidas possam se autocadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pela empresa no Município, no módulo específico disponibilizado para sua utilização, via internet, onde a liberação para o primeiro acesso do autocadastramento deverá ser feito pela Prefeitura.

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática do documento de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente a competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.

MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL:

Cadastro obrigatório de obras executadas por tomadores pessoa jurídica.

Escrituração do livro fiscal eletrônico, através de módulo específico da construção civil, como prestador e tomador de serviços, com o objetivo de controlar individualmente os lançamentos vinculados a cada obra, com suas particularidades tributárias, visando a geração do imposto vinculado aos lançamentos no livro fiscal, resguardando os dados históricos de cada operação da empresa em toda informação prestada permitindo ainda que as empresas não estabelecidas possam se autocadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pela empresa da construção civil não sediada no Município, no módulo específico disponibilizado para sua utilização, via internet, onde a liberação para o primeiro acesso do autocadastramento deverá ser feito pela Prefeitura.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática do documento de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente a competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.

MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE BANCOS E INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS:

Declaração das movimentações contábeis, específicos para bancos e instituições financeiras do Município, como prestador, e como tomador de serviços, com o objetivo de controlar individualmente cada instituição financeira, em suas particularidades tributárias, visando a geração do imposto vinculado aos lançamentos na declaração, resguardando os dados históricos, dos balancetes econômicos e em todas as informações prestadas.

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática do documento de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente a competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.

MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE ÓRGÃOS PÚBLICOS:

Escrituração de Órgãos Públicos, através de módulo específico, que possibilite o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os órgãos públicos federais e estaduais possam se autocadastrar eletronicamente sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pelo órgão público no módulo específico disponibilizado para sua utilização, via internet para, no ato do cadastramento, obedecerem às regras da legislação vigente no Município, e para que a Prefeitura possa escriturar e efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados, emitindo automaticamente o recibo de retenção bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis da Prefeitura quanto à emissão do boleto, permitindo ainda que, suas secretarias e autarquias possam, individualmente, efetuar suas escriturações de serviços tomados, obedecendo as mesmas necessidades contábeis quanto a emissão do boleto;

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática do documento de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente a competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE Gabinete de Compras e Licitações Públicas

MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE CONDOMÍNIOS:

Escrituração dos condomínios, através de módulo específico, possibilitando o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária com acesso seguro, onde o sistema deverá permitir escrituração de notas fiscais, identificando número, data, série, natureza dos serviços e forma de tributação (se houve ou não a retenção), e identificação do prestador dos serviços, base de cálculo com o cálculo automático do valor do imposto, gerando após o encerramento da escrituração o Livro Fiscal, onde será identificado o responsável pelo pagamento e retenção do imposto, gerando ao final o Livro Fiscal contendo as informações prestadas através da escrituração permitindo ainda que, esses condomínios e seus administradores possam se autocadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pelo condomínio no módulo específico disponibilizado para sua utilização, via internet, onde a liberação para o primeiro acesso do autocadastramento deverá ser feito pela Prefeitura.

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática do documento de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente a competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.

MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO EXCLUSIVO PARA CONTADORES:

Controles e escrituração para contadores, através de módulo específico, para facilitar a operacionalização da ferramenta, que possibilitará a escrituração de todos os seus clientes, permitindo que os contadores possam controlar/criar sua carteira de clientes, gerenciando as obrigações (principal e acessórias) de cada empresa, bem como os comunicados e notificações apresentados pela Administração, eletronicamente. Através de "Sistema de AutoCadastramento", sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pelo contador no módulo específico disponibilizado para sua utilização, via internet, momento em que será solicitado, como campo obrigatório, o número da inscrição municipal e CRC.

MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO OFF-LINE:

Implementação de um sistema de escrituração off-line, com o objetivo de facilitar qualquer empresa a realizar a escrituração de todas as operações como prestador e/ou tomador de serviços.

O sistema para escrituração off-line deverá ser fornecido através de "download" gratuito, garantindo a integridade das informações, as regras definidas na legislação e permitindo que as atualizações da base cadastral sejam realizadas de forma "on-line", sem a necessidade de troca de arquivos em meios magnéticos, onde a validação das escriturações, efetuadas no sistema off-line, deverão ser validadas no sistema on-line, disponibilizado na internet, para "Prestadores e Tomadores de Serviços".

MECANISMO ESPECÍFICO QUE PERMITA A REMESSA DE ESCRITURAÇÕES



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

ELETRONICAS JÁ REALIZADAS:

Mecanismos que permitam o aproveitamento das escriturações eletrônicas realizadas por empresas do Município em sistemas próprios, assim como dos escritórios de contabilidade, possibilitando a transferência dessas informações diretamente para o banco de dados da Prefeitura, resguardando a segurança e a confiabilidade das informações prestadas pelos usuários.

MECANISMO DISPONIBILIZADO PARA O CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS BOLETOS GERADOS E EXTRATO ECONÔMICO:

Disponibilizar um dispositivo para que os prestadores e tomadores de serviços possuam um controle e acompanhamento dos boletos gerados, para que todas as empresas possam, a qualquer momento, visualizar os boletos gerados, emitir 2ª via e emitir boletos vencidos com encargos, obedecendo a legislação vigente, nas suas operações realizadas através do sistema, além de acompanhar as baixas desses boletos, quando eles forem pagos e identificando como esse boleto foi gerado.

MENSAGEM ELETRÔNICA:

Dispositivo de comunicação numerado que, no acesso dos usuários à ferramenta, os agentes municipais possam interagir com todas as empresas, através de "quadro de avisos", com a finalidade de informar, convocar, notificar e enviar comunicados aos contribuintes, de forma global, por atividade ou ainda individual, com recibo de recebimento registrando IP, data e hora de sua leitura.

DISPOSITIVO ELETRÔNICO DE EMISSÃO E CONTROLE DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS - A.I.D.F.:

Dispositivo eletrônico onde, qualquer empresa prestadora de serviços possa solicitar a autorização para impressão dos documentos fiscais, nos padrões próprios da administração, de acordo com a realidade da atividade em análise. Este dispositivo deverá controlar a sequência numérica de cada solicitação para cada tipo/série, evitando assim erros na solicitação. O dispositivo ainda deverá ter mecanismos que possibilite a autorização automática, quando obedecidas regras iniciais estabelecidas, bem como possibilitar ao contribuinte o acompanhamento do consumo de notas fiscais escrituradas por autorização emitida e o estoque de notas fiscais disponíveis, onde a autorização ficará pendente de análise e liberação da Fiscalização. Após a confirmação a A.I.D.F. Estará disponível para impressão, momento em que dar-se-á ciência a gráfica por meio de mensagem eletrônica tal liberação.

ATENDIMENTO VIA "CHAT" E "HELP DESK":

Implementação de dispositivo para que os usuários da ferramenta eletrônica, participantes da administração pública ou contribuintes, possam sanar suas dúvidas junto à fiscalização municipal quanto aos procedimentos de escrituração fiscal e/ou de cumprimento de suas obrigações principal e acessórias.

SISTEMA ELETRÔNICO DE COMUNICAÇÃO "FALE CONOSCO":

Dispositivos de comunicação, via correio eletrônico, com as empresas que utilizem a ferramenta eletrônica.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

DIVULGAÇÃO DA LEGISLAÇÃO:

Divulgação de toda a legislação pertinente ao ISSQN, e demais de interesse da administração, na página principal de acesso ao sistema, permitindo que qualquer pessoa realize consultas de todo dispositivo legal, sejam Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, atualizando-as sempre que houver alterações.

MÓDULO ESPECÍFICO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS ELETRÔNICO:

Módulo específico que permita a Prefeitura solicitar, acompanhar o recebimento, prazos de entrega das solicitações de eventuais ajustes, alterações, implementações de novos dispositivos, correções em opções de acesso de empresas usuárias da ferramenta informatizada ou outros comunicados e/ou notificações eletrônicas emitidos pela Prefeitura.

MÓDULO ESPECÍFICO DE EMISSÃO, ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA E CONTROLE DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS:

Módulo específico para que as empresas prestadoras de serviços estabelecidas no Município, possam solicitar e depois de autorizado pela Prefeitura, possam utilizar notas fiscais eletrônicas, que após sua emissão, as notas são inseridas automaticamente na escrituração do livro fiscal eletrônico e no banco de dados próprio da Prefeitura, de forma híbrida, sem descaracterizar as notas fiscais impressas já autorizadas ou autorizadas posteriormente, cuja utilização enseje o cumprimento de todas as regras já definidas na legislação.

Para os contribuintes que forem assinalados como usuários de Notas Fiscais Eletrônicas, este será o único meio aceito. O sistema deverá permitir que a emissão de Nota Fiscal Eletrônica possa ser feita via digitação e via remessa de arquivos. Para situações de contingência (impossibilidade técnica de emissão de Nota Fiscal Eletrônica), estes contribuintes poderão emitir, em caráter provisório, notas fiscais convencionais (com impressão previamente autorizada, via AIDF). Para estes casos, o sistema deverá possibilitar a conversão destas notas provisórias em Notas Fiscais Eletrônicas (sendo que a base de cálculo do imposto deverá ser a data da primeira emissão, ou seja, nota provisória, independente da data da conversão). Do ponto de vista legal, o prazo para esta conversão será determinado (em até 10 dias) e o sistema deverá apontar todas as conversões que ultrapassaram este prazo.

MÓDULO ESPECÍFICO DE ADMINISTRAÇÃO DA AÇÃO FISCAL:

O sistema de administração da Ação Fiscal deverá com base nas informações coletadas, disponibilizar uma série de relatórios que permitam o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária tendo as seguintes características:

- a) Cadastro de Ordem de serviços;
- b) Cadastro de contribuinte, com integração ao cadastro tributário mobiliário;
- c) Tramite das ações efetivas dos fiscais;
- d) Estatísticas de serviços por fiscais e global;
- e) Encaminhamento automático das Ordens de Serviços, visando imparcialidades e direcionamento dos serviços para determinado agente fiscalizador;
- f) Acompanhamento de Autos de Infração;
- g) Cadastro de fiscais;
- h) Cadastro de Ordem de serviços, expedidas pela gerencia de fiscalização;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

- i) Tramite das ações efetivas dos fiscais;
 - a. TIF-Termo de Início de Fiscalização;
 - b. AD (Apresentação de Documentos);
 - c. TF-Termo de Conclusão de Fiscalização;
 - d. NO-Notificação de Ocorrências;
 - e. AI-Auto de Infração;
 - f. Termo de Constatação.
- j) Controle de recebimento de Documentos;
- k) Controle de devolução de documentos;
- l) Controle de notificações;
- m) Controle de avisos;
- n) Implantação de Multas;
- o) Cálculos de Correções Monetárias;
- p) Registro de Ocorrências;
- q) Possuir os seguintes relatórios:
 - a. Relação de Contribuintes;
 - b. Relação de Gráficas;
 - c. Relação de Pedidos de Notas Fiscais;
 - d. Estatísticas de Serviços por fiscais, por período, por tipo de serviço, etc.;
 - e. Rol de atividades;
 - f. Rol de produtividade;
 - g. Acompanhamento em listagem de prazos expedidos para os agentes fiscalizadores;
 - h. Relação de Protocolo de entrega de documentos;
 - i. Relação de Protocolo de devolução de documentos;
 - j. Emissão de Protocolo;
 - k. Emissão de AI;
 - l. Emissão de Notificações;
 - m. Relatórios de movimentação da fiscalização, por contribuinte e global por fiscal;
 - n. Geradores de Relatórios (qualquer inconsistência/divergência entre prestadores e tomadores).

E – ITENS PONTUÁVEIS

Levando em consideração todos os sistemas que deverão ser obrigatoriamente disponibilizados através de ferramentas informatizadas a todas as empresas do Município do Rio Grande, serão necessários módulos específicos onde os acessos as informações sejam hierarquizados de acordo com as funções dos servidores municipais do Município com a mesma tecnologia descrita para implantação dos serviços, ou seja, a ferramenta informatizada a ser implementada deverá ser disponibilizada em ambiente WEB – navegador Mozilla Firefox com sua operacionalização integralmente realizada através da Internet, em ambiente seguro de acesso, contemplando facultativamente os sistemas descritos e detalhados a seguir, cuja comprovação deverá ser realizada anteriormente ao julgamento final do certame.

Para cada um dos itens numerados em algarismos romanos, a nota será 0 (zero) ponto para o não atendimento e nota 10 (dez) pontos, para cada item atendido, totalizando 450 pontos.

GESTÃO ADMINISTRATIVA

Mecanismos que gerem informações gerenciais, a propósito das inserções de informações efetuadas pelas empresas, através do sistema eletrônico implementado, possibilitando a análise:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

Itens	Requisitos	Atende	Não atende
I	Análise dos Maiores Tomadores e Prestadores de Serviços do Município geral e por atividades;		
II	Análise dos Maiores Prestadores de Serviços estabelecidos em outras localidades que prestem serviços no Município, geral e por atividades;		
III	Análise das empresas que estão enquadradas em regime de Estimativa e que ultrapassam o valor estimado;		
IV	Análise das Notas Fiscais Escrituradas que apresentem erro na ordem cronológica;		
V	Análise das Empresas que não efetuaram suas escriturações através da ferramenta;		
VI	Análise dos Valores Parciais e Totais de Guias Geradas através da ferramenta, mês a mês, geral, por atividades;		
VII	Análise das Empresas cuja escrituração está vinculada aos Contabilistas;		
VIII	Análise das Operações efetuadas pelos Contabilistas, no cumprimento das obrigações de escrituração eletrônica através da ferramenta eletrônica;		
IX	Análise da média mensal, e faturamento total de valores econômicos, por atividade, escrituradas através da ferramenta eletrônica; bem como a quantidade de notas fiscais por atividade e totais mês a mês;		
X	Análise comparativa entre guias geradas e efetivamente baixadas pela tesouraria separadas por prestador e tomador; notificação automática após 60 dias em aberto;		
XI	Análise dos Maiores Devedores, geral e por atividades;		
XII	Análise do Percentual de encerramento dos Prestadores de Serviços, geral e por atividades;		
XIII	Análise do Percentual de encerramento dos Tomadores de Serviços, geral e por atividades;		
XIV	Análise dos serviços tomados de empresas estabelecidas fora do Município e cuja tributação ocorra na sede do prestador, sendo possível verificar a empresa prestadora, seu município de origem e qual a atividade em que o serviço foi prestado;		
XV	Análise das Notas Fiscais Escrituradas que apresentem erro na seqüência numérica;		
XVI	Análise do Cadastro Mobiliário permitindo visualizar a quantidade de empresas em cada atividade;		
XVII	Análise das atividades de retenção, declaração tomador e declaração do prestador;		
XVIII	Análise das notas fiscais escrituradas pelo tomador e não declaradas pelo prestador de serviço;;		
XIX	Análise das notas fiscais escrituradas pelo prestador de serviços e não declaradas pelo tomador;		
XX	Análise de valores declarados por tomadores de serviços que sejam maiores do que os valores declarados pelos prestadores		



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

de serviço, identificado no cruzamento das escriturações

ATENDIMENTO AO USUÁRIO:

Mecanismos que permitam efetuar ações gerenciais, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas através da ferramenta eletrônica implementada, possibilitando:

Itens	Requisitos	Atende	Não Atende
I	O cancelamento de guias geradas erroneamente;		
II	A geração de guia substitutiva com valores menores que aqueles produzidos pelo encerramento da escrituração original;		
III	A autorização para que empresas que já encerraram a escrituração e que necessitem emitir guia avulsa;		
IV	As consultas do atendente ao processo de escrituração fiscal, geração de guia e impressão do livro fiscal;		
V	A autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas;		
VI	A autorização de solicitações efetuadas para impressão de documentos fiscais;		
VII	O atendimento ao usuário através de sistema de comunicação eletrônica "Fale Conosco";		
VIII	As consultas de débitos existentes;		
IX	As consultas de dados cadastrais;		
X	A emissão de guia avulsa para a construção civil;		
XI	A emissão de nota fiscal avulsa		

PROCESSOS DIRIGIDOS À FISCALIZAÇÃO:

Mecanismos que permitam efetuar ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas através da ferramenta eletrônica implementada possibilitando:

Itens	Requisitos	Atende	Não Atende
I	A análise comparativa do consumo médio de notas fiscais utilizadas, por atividade, para autorização das solicitações de impressão de documentos fiscais;		
II	A análise de relatórios que apontem todas as pendências e irregularidades existentes, por empresa, por contador ou por atividade, como prestadora e/ou tomadora de serviços, assim detalhadas: PENDENCIAS PRESTADOR: Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo tomador; Nota fiscal não declarada, apontada pelo tomador;		



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

	<p>Nota fiscal declarada como retida e apontada pelo tomador como normal; Nota fiscal com erros na ordem numérica; Nota fiscal com erros na ordem cronológica; Nota fiscal sem AIDF liberada; Nota fiscal com alíquota menor que a apontada pelo tomador; Encerramento em aberto; Boleto com valor pago menor que o imposto; Boleto gerado e não pago. PENDENCIAS TOMADOR: Nota fiscal com valor menor que o apontado pelo prestador; Nota fiscal não declarada, apontada pelo prestador; Nota fiscal declarada como normal e apontada pelo prestador como retida; Nota fiscal com alíquota menor que a apontada pelo prestador; Encerramento em aberto; Boleto com valor pago menor que o imposto; Boleto gerado e não pago.</p>		
III	A análise do cadastro mobiliário das empresas sujeitas ao ISSQN;		
IV	O acompanhamento, em tempo real, das comunicações e notificações eletrônicas encaminhadas às empresas;		
V	A análise e impressão da ficha financeira para embasar processos de fiscalização;		
VI	O re-enquadramento de atividades, por empresa cadastrada;		
VII	As consultas às escriturações;		
VIII	As consultas de débitos;		
IX	Pesquisas ao Cadastro Mobiliário;		
X	A análise de irregularidades fiscais das empresas, permitindo verificar uma empresa específica, grupos de empresas vinculadas a contabilistas apontando todas as irregularidades para início de ação fiscal;		
XI	A análise da agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas.		

CADASTRO DE USUÁRIOS E GESTORES DA ADMINISTRAÇÃO

Mecanismos que permitam efetuar ações gerenciais, para Controle dos Usuários e de seus Acessos, através da ferramenta eletrônica implementada, possibilitando:

Itens	Requisitos	Atende	Não Atende
I	O cadastro dos usuários e identificação dos acessos que serão permitidos para cada usuário, individualmente;		
II	O controle de comunicados e/ou notificações cujos destinatários não tenham sido encontrados;		
III	Realizar todas as transações eletrônicas com sistema de gestão da PMRG, necessárias e suficientes para a imediata disponibilização da situação fiscal atualizada dos contribuintes		



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

em ambos sistemas.

Todos os recursos do sistema informatizado, bem como das metodologias adotadas deverão funcionar em ambiente WEB – navegador Mozilla Firefox, sendo que todo e qualquer dispositivo, incluindo a geração de relatórios analíticos econômicos e fiscais, deverão funcionar via *Internet*, de acordo com os ambientes de processamento designados pela PREFEITURA.

Os recursos destinados aos contribuintes do ISSQN para o cumprimento de suas obrigações, principal e acessória, incluindo a geração do livro fiscal eletrônico, solicitação de AIDF - Autorização para Impressão de Documento Fiscal, Extrato Econômico-Financeiro com emissão de 2ª Via de Guia de Recolhimento, entre outros recursos, deverão ser disponibilizados totalmente em ambiente WEB – navegador Mozilla Firefox, para utilização via *Internet*.

Os sistemas aplicativos, fornecidos pela empresa e instalados nos ambientes por ela designados, deverão:

Criar condições para estabelecer procedimentos automatizados para solicitação e emissão de AIDF - Autorização para Impressão de Documento Fiscal, via *Internet*;

Criar condições para conhecimento e visualização, em tempo real, das Guias de recolhimento geradas pelos Contribuintes;

Criar condições para automatização e modernização dos processos de controle de informações, com o objetivo de auxiliar os processos fiscais do Município do Rio Grande;

Criar condições para estabelecimento de rotinas automatizadas, em tempo real, para cruzamento de dados entre as declarações de Prestadores e Tomadores de Serviços, visando inibir os processos de sonegação e elisão fiscal;

Criar condições para inclusão em Dívida Ativa dos valores declarados e não pagos no exercício anterior.

Criar condições para estabelecimento de rotinas automatizadas, em tempo real, para controle dos processos de Dívida Ativa do ISSQN - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza;

Criar condições para estabelecer processos automatizados via *internet*, de atendimento ao público, visando minimizar os acessos aos postos de atendimento do Município, de modo a proporcionar maiores facilidades e comodidade aos contribuintes e maior economia e agilidade à Administração.

F - SERVIÇOS OBRIGATORIOS ADICIONAIS

Para que todos os objetivos sejam atingidos de maneira satisfatória pelo Município do Rio Grande, deverão ser prestados os serviços obrigatórios de forma que garantam a continuidade dos trabalhos desenvolvidos dentro desse Projeto Básico.

DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA

Os serviços de assessoria e consultoria deverão ser prestados com apoio dos dispositivos de controle implementados através da ferramenta informatizada, indicando aos Administradores Municipais e suas equipes, através de Estudos Técnicos desenvolvidos com base nos relatórios disponíveis pela inserção de informações prestadas pelas empresas usuárias da ferramenta informatizada, as ações que proporcionarão incremento na arrecadação, auxiliarão no desenvolvimento de políticas tributárias e fiscais, tomando por base os critérios de prioridades nas ações que venham a representar sonegação, apropriação indébita e/ou omissão nas obrigações principal e acessória.

Os serviços de assessoria deverão ser prestados com a implementação de processos de análise do cadastro mobiliário municipal, com apontamento das irregularidades e inconsistências e



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

implementação de estrutura de apoio à Prefeitura na regularização das inconsistências e estabelecimento de novas metodologias de controle para inibir incorreções em novos registros, de processos de apoio ao Corpo Fiscal nos procedimentos de levantamento de dados e estruturação de diligências, de processos de apoio ao Corpo Fiscal na implantação de processos de atendimento a Contribuintes no tocante à Legislação Tributária Municipal, de processos de apoio às equipes de gestão do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza no desenvolvimento de novas metodologias de controle da Escrituração Fiscal e Arrecadação Tributária e com o apoio às equipes de Atendimento ao público com a implantação de processos “ONLINE” em tempo real de atendimento.

Os serviços de assessoria e consultoria deverão ser prestados pelo corpo técnico de consultores da Contratada, devidamente capacitados, podendo a Contratante a seu critério solicitar substituição de qualquer membro da equipe técnica da Contratada.

Deverá ser fornecido apoio à Prefeitura Municipal do Rio Grande realização de ações voltadas especificamente a grandes empresas instaladas no Município, Órgãos Públicos, Autarquias e demais entidades governamentais, entidades de capital misto e Concessionárias de Serviço Público para o desenvolvimento de metodologias específicas para essas entidades, visando um melhor desempenho no processo de controle e arrecadação do ISSQN, oriundo dos serviços prestados e/ou tomados por essas empresas, ficando estimadas que sejam necessárias o máximo de 30 (trinta) visitas.

A assessoria e consultoria deverá ser direcionada para que o Município do Rio Grande através da utilização da ferramenta informatizada tenha condições mínimas para tomadas de decisões, relacionadas aos seguintes assuntos:

- Análise operacional, demonstrando o percentual de utilização dos usuários obrigados a efetuar suas declarações, devidamente acompanhado de sugestões para tomada de decisão da Contratante;
- Gestão econômica e fiscal passível de fiscalização sobre as declarações realizadas na ferramenta informatizada, devidamente acompanhado de sugestões para tomada de decisão da Contratante;
- Relatórios onde possam ser demonstrados à Contratante o crescimento/queda de arrecadação do ISSQN, geral e por atividades, devidamente acompanhado de sugestões para tomada de decisão da Contratante;
- Relatórios de análise das atividades econômicas desenvolvidas pelas empresas prestadoras de serviços sediadas ou não no território da Contratante, devidamente acompanhado de sugestões para tomada de decisão da Contratante;
- Análise e demonstrativo do cadastro mobiliário da Contratante;
- Análise sobre as inconsistências apontadas pela ferramenta informatizada, tais como falta de declaração por parte dos usuários, inconsistências sobre as declarações realizadas, entre outras ocorrências que possam prejudicar o ingresso de receita aos cofres da Contratante ou facilitem a evasão fiscal do ISSQN.
- A ferramenta deverá ser capaz de gerar relatórios para medição e quantificar o acréscimo da arrecadação de ISSQN por ela proporcionado, apresentando os resultados mensais e anuais desde a sua implantação, referente as diferenças, inconsistências entre tomador e prestador, diferenças de alíquotas, entre outras, que efetivamente geraram vantagem para a Administração Municipal.

Deverá ainda a Contratada prestar todo o apoio de assessoria e consultoria na forma da legislação, métodos e exigências a serem impostas da implantação da Nota Fiscal Eletrônica, apresentando a Contratante documento formal com sugestões, plano de trabalho, cronograma de implantação, plano piloto, etc., que visem a operacionalização do módulo específico de



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

emissão, escrituração automática e controle de notas fiscais eletrônicas previsto neste projeto básico.

DO TREINAMENTO

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização da ferramenta informatizada e atendimento ao público, deverá obrigatoriamente contemplar as seguintes atividades:

A Administração do Município do Rio Grande designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários da ferramenta informatizada que comparecerem a Prefeitura. O treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para tantos quantos servidores forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização da ferramenta informatizada oferecida, em grupos de no mínimo 10 (dez) e no máximo de 20 (vinte) servidores, para um máximo de 5 (cinco) treinamentos, com reciclagens anuais, ou sempre que solicitado pela Municipalidade.

Deverão ainda ser executados ciclos de treinamentos e palestras para profissionais do fisco municipal, atendentes municipais, escritórios de contabilidade, empresas de grande porte, sejam prestadoras ou tomadoras de serviços e empresas que solicitarem visita técnica, durante toda a vigência do contrato, quanto a utilização da ferramenta a ser implementada, de acordo com os seguintes detalhamentos:

TREINAMENTO DO CORPO FISCAL (MÍNIMO DE 03 (TRÊS) - MÁXIMO DE 06 (SEIS) PALESTRAS):

- Treinamento direcionado ao Corpo Fiscal com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas mínimas para conhecimento e capacitação no uso da Ferramenta Informatizada de Declaração Eletrônica;
- Treinamento direcionado ao Corpo Fiscal com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas mínimas para conhecimento e capacitação no uso da Ferramenta Tecnológica de Controle Fiscal e Econômico;
- Treinamento para capacitação do corpo fiscal nas metodologias e ferramentas de gestão informatizada de geração a acompanhamento dos processos fiscais;
- Treinamento em aspectos específicos do processo fiscal e tributário, visando maior eficácia nos processos da área fiscal do Município;
- Treinamento dos Profissionais da área de gestão do ISSQN da Prefeitura nos sistemas dos Serviços Especiais de escrituração ofertados;

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA O ATENDIMENTO AO USUÁRIO DA FERRAMENTA INFORMATIZADA (MÍNIMO DE 03 (TRÊS) - MÁXIMO DE 06 (SEIS) PALESTRAS):

- Treinamento direcionado aos profissionais de Atendimento da Prefeitura, com carga horária de 08 horas iniciais para conhecimento e capacitação no uso da Ferramenta Informatizada de Declaração Eletrônica;
- Treinamento direcionado aos profissionais de Atendimento da Prefeitura, com carga horária de 08 horas iniciais para conhecimento e capacitação no uso da Ferramenta Tecnológica de Controle Fiscal e Econômico;
- Treinamento direcionado aos profissionais de Atendimento da Prefeitura, em componentes dos Serviços Especiais ofertados;
- Treinamento direcionado aos profissionais de Atendimento da Prefeitura, nos processos de atendimento on-line disponibilizados aos contribuintes.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras e Licitações Públicas

TREINAMENTO DA EQUIPE ADMINISTRATIVA PARA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO (MÍNIMO DE 03 (TRÊS) - MÁXIMO DE 06 (SEIS) PALESTRAS):

- Treinamento direcionado aos profissionais da área de gestão do ISSQN da Prefeitura, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas mínimas para conhecimento e capacitação no uso da Ferramenta Informatizada de Declaração Eletrônica;
- Treinamento direcionado aos Profissionais da área de gestão do ISSQN da Prefeitura, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas mínimas para conhecimento e capacitação no uso da Ferramenta Tecnológica de Controle Fiscal e Econômico;
- Treinamento dos Profissionais da área de gestão do ISSQN da Prefeitura nos sistemas dos Serviços Especiais de escrituração ofertados;

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DA COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO PARA UTILIZAÇÃO DA FERRAMENTA OFERECIDA (MÍNIMO DE 03 (TRÊS) - MÁXIMO DE 06 (SEIS) PALESTRAS):

Deverão ser Realizadas Palestras aos profissionais contabilistas do Município para apresentação da nova ferramenta de Gestão de ISSQN da Prefeitura do Rio Grande.

Deverão ser realizadas visitas "in loco" aos principais escritórios de contabilidade do Município, e empresas que solicitarem, para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização da ferramenta informatizada de Declaração Eletrônica (máximo de 90 visitas).

DO SUPORTE TECNOLÓGICO:

Para que todas as funções da ferramenta informatizada possam ser disponibilizadas para todas as empresas do Município do Rio Grande, será necessário alocação de equipamentos para garantia das transações via web através da internet em ambiente seguro, manutenção preventiva, corretiva, bem como e toda a infraestrutura necessária para garantia da performance da ferramenta informatizada a ser implementada, devendo atender no mínimo a descrição abaixo:

1. - 02 (dois) servidores (aplicativos / internet / banco de dados) trabalhando com componentes redundantes;
2. - softwares gerenciadores de banco de dados, capazes de trabalhar em um ambiente redundante;
3. - links de comunicação de alto desempenho, para atender alta demanda (com picos eventuais) e redundâncias;
4. - softwares de gerenciamento deste ambiente, para poder medir e monitorar a performance geral do ambiente, trabalhando de forma pró-ativa quando a saúde do ambiente tornar-se eventualmente instável;
5. - softwares para a segurança da informação, para proteção contra o sigilo e o "roubo de informações", através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente, e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
6. - sistemas de anti-vírus / *spywares*, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para os cofres públicos da municipalidade;

DA ELABORAÇÃO DE MATERIAL DE APOIO:

A elaboração do Material de apoio para divulgação da implementação da ferramenta informatizada, como por exemplo, manuais com apresentação de identificação e senha de cada



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

empresa, determinadas eletronicamente para acesso e cadastramento da "contra-senha" pelo usuário, em número estimado de 30.000 (trinta mil) unidades.

G - CONSIDERAÇÕES GERAIS:

A verificação do atendimento por parte das licitantes aos itens obrigatórios, será realizada da seguinte forma:

O atendimento a todos os itens declarados, serão comprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda, através de demonstração técnica, a ser realizada em data e horário a serem oportunamente estabelecidos, para a qual serão convocados todos os licitantes habilitados;

A demonstração técnica da ferramenta proposta visa a verificar a conformidade do controle sistematizado com as características gerais e funções solicitadas. É entendida como a execução das funções/requerimentos exigíveis, em tempo real, inclusive permitindo simular a declaração do ISS "on-line" pela Internet em ambiente web;

- Entender-se-á como execução "on-line" a operação realizada em conexão contínua e direta em ambiente Web, através da internet permitindo compartilhamento de informações e colaboração no processamento, como, por exemplo, consultas e atualizações imediatas de bases de dados;

- Os controles sistematizados que compõem a ferramenta de gestão proposta serão testados mediante acesso à Internet no computador disponibilizado pela Prefeitura em suas dependências, que disponibilizará local adequado, contendo tomadas de energia elétrica. Todos os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante se necessário;

- Os equipamentos serão operados por técnicos da licitante e acompanhados pela Equipe Técnica e demais membros que venha a indicar.

A AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS OFERTADOS DEVERÁ CONSIDERAR OS SEGUINTE FATORES:

- Os prazos para disponibilização da ferramenta e de todos os serviços não poderá ultrapassar o limite estabelecido de 60 (sessenta) dias para todos os serviços e o menor prazo resulta em mais benefícios para a Prefeitura do Rio Grande;

- Como suporte do serviço ofertado deve haver meios que facilitem a comunicação entre prefeitura, contribuinte e a empresa vencedora do certame garantindo a preservação das regras já estabelecidas na legislação, facilidade na identificação dos usuários e regras existentes para os usuários desses mecanismos como Chat online, Fale Conosco além de um canal para que a prefeitura entre em contato com os usuários/contribuintes de acordo com sua necessidade.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

PLANILHA DE CUSTO
 ANEXO II – CONC 001/10

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS				
PISO SALARIAL DA CATEGORA =				
SALÁRIO COTADO				
NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS				
MONTANTE A (ITEM 1)				
DISCRIMINAÇÃO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL		
Salário	-	-		
Adicional de Insalubridade	-	-		
Reserva técnica	-	-		
Outros	-	-		
TOTAL DO ITEM 1	-	-		
2 -ENCARGOS SOCIAIS: incidentes ITEM 1*				
DISCRIMINAÇÃO	R\$ UNIT.	%	R\$ TOTAL	
Grupo A				
INSS	-	-	-	
FGTS	-	-	-	
SESC	-	-	-	
SENAC	-	-	-	
SEBRAE	-	-	-	
INCRA	-	-	-	
Salário-educação	-	-	-	
Seguro Acidente do Trabalho	-	-	-	
Total do grupo A	-	-	-	
Grupo B				



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

Férias	-		-	
Auxílio-enfermidade	-		-	
Faltas legais	-		-	
Licença-maternidade	-		-	
Acidente do trabalho	-		-	
Aviso prévio trabalhado	-		-	
13º Salário	-		-	
Total Grupo B	-		-	
Grupo C				
Indenização (resc. s/justa causa)	-		-	
Aviso prévio indenizado	-		-	
Indenização adicional	-		-	
Total grupo C	-		-	
Grupo D				
Incidência grupo A / B	-		-	
Total do grupo D	-		-	
Total Geral dos Encargos	-		-	
VALOR DO MONTANTE A	-		-	
MONTANTE B				
DISCRIMINAÇÃO	R\$ UNT.	% S/ A	R\$ TOTAL	
1.Uniformes/EPIs			-	
2.Materiais e Equipamentos			-	-
3.Manutenção equipamentos			-	
4.Treinamento e rec. de pessoal				



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

5.Seguro de vida			-	-
Veículos			-	
Combustível			-	
6.Vale transporte			-	
7.Vale refeição			-	
SUB TOTAL I			-	
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
DISCRIMINAÇÃO	R\$ UNT.	% S/ A	R\$ TOTAL	
Lucro			-	
Despesas adm./operacionais			-	
TOTAL DA TAXA ADM	-		-	
SUB TOTAL GERAL (SEM IMPOSTOS)	-		-	
TRIBUTOS **		ISSQN		
a) $\frac{\text{Tributos} = \text{To}}{100}$		- IRRF		
		CSSLL		
b) Itens de 1 a 4 = Po =	-	PIS		
c) $\text{Po} / (1 - \text{To}) = \text{P1} =$	-	COFINS		
Valor dos tributos (P1 - Po) =	-	TOTAL		
TOTAL DOS IMPOSTOS	-		-	
TOTAL DOMONTE "B"	-		-	
Total Mensal (Mont A + B)	-		-	
* Informar os percentuais dos encargos sociais computados.				
** Informar regime de tributação de imposto de renda e o percentual dos tributos computados.				



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras e Licitações Públicas

AVISO DE PRORROGAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/10

O Município do Rio Grande torna público para fins de intimação e conhecimento dos interessados que fica **prorrogado** a data de abertura do processo licitatório - Contratação de empresa especializada para implementar infra-estrutura de informação com a finalidade de produzir dados fiscais sobre a arrecadação do ISSQN para o Município de 26.02.2010 **para o dia 19/03/2010**, às 14 horas, ficando a visita técnica para conhecimento do local dos serviços nos dias 15.03.10 e 16.03.10. Edital à disposição na Rua Marechal Floriano nº 458 ou no endereço eletrônico www.riogrande.rs.gov.br ou pelo fone (53)32311162 .

Rio Grande, 18 de fevereiro de 2010.

Regimar Hernandez da Rosa
Gerente de Compras e Licitações Públicas