



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

1

**TERMO DE CONTRATO Nº 058/2016/SMF,
FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DO RIO
GRANDE E A EMPRESA SIGCORP
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
PARA CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE
INFORMÁTICA PARA O ISSQN EM
CONFORMIDADE COM O EDITAL DE
CONCORRÊNCIA 010/2015**

O **MUNICÍPIO DO RIO GRANDE**, com sede nesta cidade, sito Largo Eng. João Fernandes Moreira, s/n, inscrito no CNPJ nº 88.566.872/0001-62, neste ato representado, conforme declaração de competência pelo Chefe do Gabinete de Compras, Licitações e Contratos – GCLC, Srº Ademir Giambastiani Casartelli, inscrito no CPF sob nº 139.673.040-00, denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.**, com sede em Santana de Parnaíba/ SP, na Rua Yojiro Takaoka, nº 4384, Conjunto 306, Bairro: Alphaville, Cep: 06541-038, inscrita no CNPJ sob o nº 07.876.589/0001-35, neste ato representada pelo Sr. Fernando Cezar Catib, portador do RG nº 78125297, na qualidade de procurador, de agora em diante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com o edital de concorrência 010/2015, lançada pelo Gabinete de Compras, Licitações e Contratos, Prefeitura Municipal do Rio Grande, contratam os serviços abaixo descritos mediante as seguintes cláusulas e condições reciprocamente aceitas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente termo tem por objeto a contratação de empresa para implementar infraestrutura de informação com a finalidade de produzir informações fiscais sobre a arrecadação de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

Parágrafo Único: A infraestrutura a ser instalada compreende a disponibilização de ferramenta informatizada em ambiente 100% WEB compatível com todos os sistemas operacionais da Prefeitura para processar todas as operações referentes ao ISSQN integralmente através da internet, compreendendo o fornecimento de infraestrutura tecnológica, necessária 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 no termo de referência, anexo a este termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR: O **CONTRATANTE** pagará, à **CONTRATADA**, o valor mensal de R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais) totalizando o valor anual de R\$ 1.260.000,00 (um milhão duzentos e sessenta mil reais).



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

2

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a protocolização da nota fiscal ou nota fiscal – fatura. O documento fiscal deverá ser da contratada. Nos casos em que a emissão for de outra empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas à regularidade fiscal. Quando o documento for de outra empresa localizada fora do Estado, será exigido, também, certidão negativa relativa à regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, independente da localização da sede ou filial do licitante.

Parágrafo Primeiro: A protocolização somente poderá ser feita após a conclusão e liberação da etapa do serviço, conforme cronograma físico- financeiro, por parte do órgão fiscalizador competente.

Parágrafo Segundo: A liberação das faturas de pagamento por parte do Município fica condicionada à apresentação, pela CONTRATADA, de documentação fiscal correspondente à aquisição de bens e serviços relativos à execução do contrato, cujo prazo para dita exibição não deverá exceder a 30 dias contado da data de suas emissões.

Parágrafo Terceiro: Haverá a retenção de todos os tributos nos quais a CONTRATANTE seja responsável tributário.

Parágrafo Quarto: O preço é considerado completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão – de – obra, especializada ou não, leis sociais, seguros, administração, lucros, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste termo e no edital.

Parágrafo Quinto: A CONTRATANTE poderá reter o valor da fatura da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas ou contratuais.

CLÁUSULA QUARTA- DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO: O acompanhamento e a fiscalização da execução de todas as etapas deste contrato serão de responsabilidade de técnicos designados pela CONTRATANTE, conforme disposto no art. 67 da lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único: O objeto deste contrato se estiver de acordo com as especificações do edital, das propostas técnicas de preços apresentadas pela CONTRATADA e deste instrumento, será recebido:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 dias;
- b) definitivamente, pela comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria de até 90 dias, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

3

CLÁUSULA QUINTA - DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO: o contratado obriga-se a:

- a) Prestar os serviços na forma ajustada;
- b) Atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato, a sua inadimplência com relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem onera o objeto do contrato ou restringe a regularização e o uso dos produtos objeto deste contrato;
- c) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% do valor inicial atualizado do contrato;
- e) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Responsabilizar-se pela participação efetiva do(s) profissional(ais) indicado(s) no anexo IV, durante toda a execução dos serviços objeto deste contrato;
- g) Submeter à apreciação da CONTRATANTE a substituição do(s) profissional(ais) indicado(s), referido(s) no anexo IV, apresentando todos os documentos exigidos;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluído ou reduzido essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- i) Atender integralmente ao termo de referência, anexo a este termo e à proposta técnica.
- j) Elaborar os estudos e coordenar os trabalhos por profissionais habilitados especializados, os quais deverão ser os mesmos indicados pela CONTRATADA como integrantes de sua Equipe Técnica mínima, admitida a sua substituição somente nas condições previstas neste termo e no edital de licitação, sob pena dos serviços serem recusados e de serem aplicadas as sanções administrativas previstas.

CLÁUSULA SEXTA – DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE: A contratante obriga-se a:

- a) Efetuar o pagamento conforme estabelecido neste termo de contrato;
- b) Realizar a devida fiscalização do presente contrato através da nomeação de servidor responsável;
- c) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA COBERTURA FINANCEIRA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

4

04 – Secretaria de Município da Fazenda
04.01 – Complexo administrativo
04.01.04- Administração
04.01.04.126 – tecnologia da informação
0001- apoio administrativo
2137 – Manutenção de TI
3.3.9.0.39.00.00.00.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Código reduzido 2857

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado em conformidade com o estipulado no Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA –DAS PENALIDADES: À CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as seguintes sanções legais, a saber:

- a) advertência;
- b) Multa administrativa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO: A falência provocará a rescisão de pleno direito do Contrato, como também a declaração judicial de insolvência e abertura do concurso de credores.

Parágrafo Primeiro: A ausência de comprovação mensal da regularidade nos pagamentos dos encargos trabalhistas, sociais, impostos municipais e taxas, implicará em imediata suspensão do Contrato.

Parágrafo Segundo: O não cumprimento reiterado das cláusulas contratuais constituirá motivo para rescisão deste Contrato.

Parágrafo Terceiro: A rescisão também poderá ocorrer no caso de falta de pagamento, pelo CONTRATANTE, das faturas apresentadas pela CONTRATADA, decorridos 90 (noventa) dias consecutivos da data do vencimento das faturas, sem a satisfação do débito.



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

5

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA OMISSÃO: Onde este Edital for omissivo prevalecerão os termos da Lei Federal Nº 8.666/93 e demais legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA GARANTIA: Por ocasião da assinatura do contrato a Contratada deverá depositar garantia equivalente a 5% do valor global do contrato junto à Tesouraria da Secretaria Municipal da Fazenda, deste Município, em qualquer uma das modalidades previstas na Lei nº 8.666/93, em seu artigo 56, § 1º.

Parágrafo Primeiro: A garantia será liberada por ocasião do término do contrato, satisfeitas às exigências contratuais.

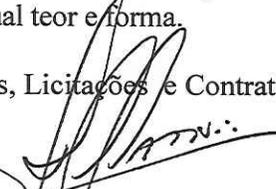
Parágrafo Segundo: No caso da garantia ser realizada em moeda corrente, o valor será depositado em uma conta com rendimentos.

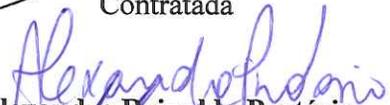
Parágrafo Terceiro: Em caso de infração contratual ensejada pela contratada, a garantia descrita nesta cláusula reverterá aos cofres do Município.

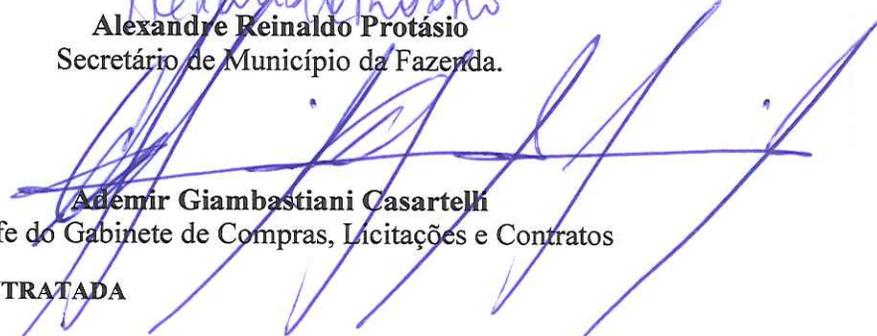
CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO: As partes contratantes elegem o FORO da Comarca do Rio Grande para dirimir quaisquer dúvidas que possam advir no cumprimento deste Contrato, ou após a sua vigência.

E, por estarem de acordo com os termos do presente, após lido, vai assinado pelas partes interessadas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos, 29 de fevereiro de 2016.


SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
Contratada


Alexandre Reinaldo Protásio
Secretário de Município da Fazenda.


Ademir Giambastiani Casartelli
Chefe do Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

CC.: SMF/SMF/GCLC/CONTRATADA



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

6

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Em virtude da complexidade da prestação do serviço e por estar previsto no art. 67 da Lei 8.666/93, que versa sobre a necessidade de acompanhamento e fiscalização de todo o contrato administrativo por representante especialmente designado para tanto. A Secretaria responsável, nomeia como Fiscais do Contrato o(a) Senhor(a).

_____ e
o(a) senhor(a) _____.

ciente:

Fiscal do contrato

Fiscal do serviço


Alexandre Reinaldo Protásio
Secretário de Município da Fazenda.

Rio Grande, 29 de fevereiro de 2016



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

7

TERMO DE REFERÊNCIA

A – INTRODUÇÃO

A Prefeitura Municipal está empenhada em implantar melhores sistemas informatizados para um efetivo controle dos lançamentos dos tributos, acompanhamento da arrecadação, cobrança administrativa, controle da execução orçamentária, bem como o controle dos processos administrativos de cancelamentos de NF-e e respectivas solicitações de compensação.

A modernização administrativa de um Município requer, dentre outras coisas, um suporte técnico especializado, especialmente na área de informática, onde o ritmo de mudanças é constante e, cada vez mais, em menor tempo.

A eficiência, além da melhoria dos processos administrativos, passa pela racionalização do gasto público municipal. Nesse sentido, é indispensável um controle específico sobre as receitas e despesas. O presente documento apresenta as orientações e especificações para a realização da atividade objeto desse termo de referência.

B – 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 100% WEB compatível com todos os sistemas operacionais da Prefeitura para processar todas as operações referentes ao ISSQN integralmente através da Internet, compreendendo o fornecimento de infraestrutura tecnológica, necessária 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:

C – CONTEXTO

Espera-se, com a implantação dessas novas sistemáticas de relacionamento entre os contribuintes e a municipalidade, seja atingido um grau maior de controle sobre as prestações de serviços que



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

8

são executadas por contribuintes sediados no Município, bem como os serviços que são importados.

A estrutura de informática da Prefeitura Municipal, tanto física quanto de pessoal, não tem condição de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento, implantação e manutenção dos serviços pretendidos, especialmente quanto aos critérios de desempenho, disponibilidade, escalabilidade, segurança e armazenamento de todos os dados gerados. Portanto, a opção foi de adotar o modelo já praticado por vários municípios do país.

D - 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 à alta disponibilidade, redundância, backup e contingência;
- O fornecimento de todos os aplicativos referentes às ferramentas informatizadas em ambiente 100% WEB compatível com todos os sistemas operacionais da Prefeitura, 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, as quais deverão compreender: todos os serviços de assessoria, consultoria tributária e jurídica, levantamento, desenvolvimento, adaptações, implementações e manutenções referentes à ferramenta informatizada, atendendo a todos os módulos e mecanismos dispostos nos itens “F” (obrigatório) e “G” (desejável).

E - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

As condições de prestação de serviços de assessoria e consultoria tributária e jurídica, 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 executados os seguintes serviços, no prazo de 20 (vinte) dias – 1º dia ao 20º dia:



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

9

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, na ocasião de qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;
- A Municipalidade, através de seus agentes públicos responsáveis pelos Núcleos de ISSQN e Fiscalização Tributária, responderá a 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 daquela e os servidores municipais, para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituição de Decreto(s) regulamentador(es) relativo(s) às novas funcionalidades do sistema informatizado.

CADASTRO MOBILIÁRIO

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 encaminhar 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



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

1 0

fornecer relatórios apontando as eventuais inconsistências e irregularidades encontradas;

- A Municipalidade será responsável pela análise e correção das eventuais inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa.

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 todos os contribuintes sujeitos 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 a partir dos sistemas de receita e cadastro da Municipalidade, para atualização dos dados pertinentes às empresas do cadastro mobiliário no sistema informatizado;
- 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. O mesmo deverá atender a Legislação Municipal vigente antes de sua divulgação, contemplando todos os itens e subitens constantes neste Termo de Referência.

DIVULGAÇÃO SOBRE O SISTEMA INFORMATIZADO

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

- A empresa deverá realizar 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, no mínimo 03 (três) e no



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

1 1

máximo 06 (seis) palestras, em local e horário determinado pela Municipalidade, para alcançar os objetivos pretendidos;

- A empresa deverá fornecer à Municipalidade um modelo de manual de orientação aos usuários (todos os contribuintes constantes do cadastro mobiliário sujeitos ou não ao ISSQN) do sistema informatizado, no qual deverá constar identificação e senha individual para cada contribuinte;
- 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 à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela empresa. Estima-se um número de 30.000 (trinta mil) contribuintes que deverão receber o manual;
- Os custos relativos à postagem do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Municipalidade;

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO:

A empresa disponibilizará no mínimo quatro (04) técnicos para atuar na Central de Atendimento nas dependências da Prefeitura, junto aos servidores municipais do Núcleo de ISSQN, devidamente treinados, pelo período do contrato, sendo que todos os equipamentos necessários serão de responsabilidade da Contratada, a fim de que sejam atendidas todas as demandas dos contribuintes usuários da ferramenta informatizada. Deverá ocorrer a divulgação dos e-mails corporativos dos técnicos da Central de Atendimento.

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 (agentes públicos e contribuintes sujeitos 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



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

1 2

previamente pela Municipalidade. As visitas serão realizadas pelos consultores da empresa devidamente acompanhados de, no mínimo, um Auditor Fiscal indicado pela Municipalidade. Estima-se que serão necessárias 120 (cento e vinte) 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 e empresas, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade de locais visitados, endereço completo, quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada;
- Deverão ser obedecidos os prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência, o que não ocorrendo, sujeitará a empresa vencedora às penalidades previstas no Edital.

Na 3ª Fase deverão ser executados 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 comprovados em 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 dos contribuintes enquadrados no regime de recolhimento fixo (autônomos).

A contratação dar-se-á por 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir do recebimento, pela empresa, da Ordem de Serviços/Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Prefeitura após a assinatura do contrato.

O contrato resultante da presente licitação poderá ser aditado ou prorrogado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, prorrogável por até 60 (sessenta) meses.

F - DA TECNOLOGIA E METODOLOGIA NECESSÁRIA PARA IMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS – ITENS OBRIGATÓRIOS: (60 PONTOS)



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

13

A tecnologia da ferramenta informatizada a ser implementada deverá ser disponibilizada em ambiente 100% WEB compatível com todos os sistemas operacionais da Prefeitura, 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:

F1 - MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS: (3 PONTOS)

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, forma de tributação (se houve ou não a retenção), identificação do tomador dos serviços e 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.

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

Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerada guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas, gravar todos os encerramentos em livro fiscal. Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica, visto que não é possível sua retificação.

O sistema deverá impedir a escrituração fiscal, por parte do contribuinte, em código de atividade não autorizado pela municipalidade. Somente esta última poderá alterar na edição de notas fiscais o código de atividade do contribuinte.

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.

ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS – SIMPLES NACIONAL:



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

1 4

A escrituração dos serviços prestados por contribuintes optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados a prestadores e 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 a 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.
- c. O sistema deverá disponibilizar opção para gerar guia própria de arrecadação municipal sobre diferença de alíquota referente ao ISSQN retido a menor, em se tratando de substituição tributária;
- d. Os escritórios de serviços contábeis optantes pelo Simples Nacional deverão recolher o ISSQN através de guia de arrecadação municipal, calculada com base no Art. 173, Lei 6822/09. Nesses casos, o sistema deverá dispensar a identificação da alíquota do Simples correspondente, seja através de lançamento manual ou remessa de arquivo.

F2 - MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DOS TOMADORES DE SERVIÇOS: (3 PONTOS)

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), identificação do prestador dos serviços e 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 tributário e gerada a guia correspondente, se for o caso.

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados.

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



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

1 5

realizadas, gravar todos os encerramentos em livro fiscal. Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica.

A ferramenta informatizada não deverá permitir que o tomador de serviços gere boleto avulso sem que o mesmo esteja vinculado a documento fiscal previamente escriturado. A identificação do documento fiscal (CNPJ do prestador e número da NF) deverá constar na guia de arrecadação municipal.

O sistema deve possuir sistemática onde a Prefeitura Municipal possa cadastrar e configurar um tomador de serviços, definindo-o como substituto tributário e/ou tipo de tomador de lançamento específico.

O sistema deverá impedir a escrituração fiscal em código de atividade não autorizado pela municipalidade para prestadores estabelecidos em Rio Grande. Por outro lado, deverá possibilitar a escrituração em código de atividade previamente cadastrado pela Prefeitura para prestadores de fora do município.

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.

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 nesse regime, através de busca realizada no cadastro de contribuintes, devendo conter, no mínimo, 03 (três) variáveis de busca: CNPJ, Inscrição Municipal e Razão Social,
- b. Sendo o serviço tomado em um subitem de retenção obrigatória pela legislação do Município, o programa deverá disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional, conforme art. 21, §4º, da Lei Complementar nº 123/06, para que seja retido o ISS pela alíquota do Simples Nacional. A disponibilização de alíquota não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica;
- 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 6.822/09. Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

17

opção “OUTRO”, ocasião em que não será gerado benefício fiscal. No caso de Notas Fiscais Eletrônicas, o contrato previamente cadastrado pela Prefeitura e selecionado pelo prestador deverá constar automaticamente no corpo do documento fiscal (discriminação do serviço), não havendo, nesse caso, necessidade de identificação por parte do tomador;

- O sistema deverá apresentar relatório para controle:
 - a. Cruzando as informações das Notas Fiscais declaradas pelos Prestadores e Tomadores do Polo Naval;
 - b. Demonstrando as informações discriminadas nas alíneas “a” a “h” acima;
 - c. Verificando as isenções e reduções, identificando divergências nos lançamentos, com base nas informações discriminadas nas alíneas “a” a “h” acima.

F4 – MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL: (3 PONTOS)

Os atributos do módulo de escrituração de serviços prestados da construção civil deverão ocorrer nos módulos destinados a prestadores e tomadores de serviços, com o objetivo de controlar individualmente os lançamentos vinculados, 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 feita pela Prefeitura.

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia 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 à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas. Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica.

- Neste módulo, quando for lançado por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução um código de serviço do grupo da construção civil (itens 7.02 e 7.05 da Lista de Serviços, Lei 6.822/09), o sistema deverá disponibilizar:



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

18

- a. O sistema deverá possibilitar a dedução real para construção civil, com escrituração das deduções nota a nota, disponibilizando campo para importação obrigatória de arquivo em formato PDF, referente ao documento fiscal dos materiais e/ou serviços subempreitados;
- b. O sistema deverá possibilitar a dedução presumida, considerando, para tanto, cálculo de percentual fixo no caso da não utilização da dedução real;
- c. O sistema deverá possibilitar que o contribuinte escreva nos códigos de atividade 7.02 e 7.05 sem o cálculo de desconto previsto nos itens acima, nas hipóteses que não configuram dedução;
- d. O sistema deverá gerar relatórios com as informações acima.

F5 – MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE PLANO DE SAÚDE: (3 PONTOS)

Os atributos do módulo de escrituração de serviços prestados da modalidade plano de saúde deverão ocorrer nos módulos destinados a prestadores e tomadores de serviços. Este módulo deverá permitir que os Contribuintes cadastrados nos códigos de atividade de serviços de Plano de Saúde (itens 4.22 e 4.23 da Lista de Serviços, Lei 6.822/09), cadastrem os seus profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, possibilitando assim a dedução dos valores dispendidos com terceiros, tais como médicos, odontólogos, independente da natureza do vínculo que ostentam, hospitais, laboratórios, similares e demais profissionais de saúde.

Neste módulo, quando for lançado por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução código de serviço do grupo de Plano de Saúde (itens 4.22 e 4.23 da Lista de Serviços, Lei 6.822/09), o sistema deverá possibilitar a dedução da base de cálculo dos serviços prestados. Essa dedução deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pela operadora de plano de saúde, referente aos serviços médicos (itens do grupo 4 da Lista de Serviços, Lei 6.822/09) prestados pelos profissionais referidos no parágrafo anterior.

O sistema deverá gerar relatórios com as informações acima.

F6 - SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDÁGIOS): (3 PONTOS)

Implementação da escrituração especial, eletronicamente, como prestador de serviços do tipo empresa concessionária de conservação de rodovias e como tomador de serviços, com o objetivo de controlar individualmente cada escrituração 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.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

19

Deverá permitir que a empresa usuária informe o mês de competência, a praça do pedágio, quantidade de veículos por tipo de categoria (tarifa de cada categoria deverá ser cadastrada pelo administrador do sistema), onde o sistema deverá trazer, automaticamente, o percentual por município (taxa de conversão) e base de cálculo com cálculo automático do valor do imposto, gerando após o encerramento da escrituração o livro fiscal.

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia 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 à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de dados e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.

F7 - MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E/OU TOMADOS POR EMPRESAS SEM ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO: (3 PONTOS)

Escrituração através de um dispositivo em módulo específico de prestador e/ou tomador de serviços que garanta a possibilidade das empresas não estabelecidas escriturarem notas fiscais de serviços prestados e/ou tomados, permitindo ainda que essas empresas não estabelecidas possam se autocadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado, 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 (não obrigatório) da competência do livro fiscal com a geração automática da guia 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 à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas. Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

2 0

F8 - MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE BANCOS E INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS: (3 PONTOS)

Declaração das movimentações contábeis, específica 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, os balancetes econômicos e todas as informações prestadas.

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia 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 à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de dados e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.

O sistema deverá fazer uma crítica prévia dos arquivos de Plano de Contas COSIF e de Balancetes, fornecidos pela instituição financeira, para evitar a entrada de dados equivocados e indicar quais são esses erros.

O sistema deverá conter ambiente para homologação ou não do Plano de Contas COSIF e dos Balancetes, permitindo que os mesmos, após homologados, sejam excluídos ou alterados, mantendo o histórico para fins de controle.

O sistema deverá possibilitar a importação de Balancete via arquivo, conforme layout disponibilizado pela contratada.

O sistema deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento:

- Maiores arrecadadores das Instituições Financeiras;
- Maiores devedores das Instituições Financeiras;
- Contas do Plano de Contas das Instituições Financeiras homologadas com alteração;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

2 1

F9 - MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE ÓRGÃOS PÚBLICOS: (3 PONTOS)

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, estaduais e municipais 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 (cadastro este validado pela municipalidade) disponibilizado para sua utilização, via internet para, no ato do cadastramento, obedecer às regras da legislação vigente, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, obedecendo às mesmas necessidades contábeis quanto à emissão da guia de arrecadação municipal.

O sistema deverá permitir 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 da guia de arrecadação municipal, permitindo ainda que suas Secretarias e Autarquias possam, individualmente, efetuar suas escriturações de serviços tomados.

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, 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 à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas. Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica.

F10 - MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO EXCLUSIVO PARA CONTADORES: (3 PONTOS)

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.

Ocorre 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 (cadastro este



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

2 2

validado pela municipalidade) disponibilizado para sua utilização, via internet, momento em que será solicitado, como campo obrigatório, o número do CRC.

F11 - MÓDULO ESPECÍFICO QUE PERMITA CADASTRAMENTO DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA: (3 PONTOS)

Este mecanismo deverá possibilitar que a Prefeitura administre as eventuais compensações fiscais (lançamento, edição, cancelamento e exclusão), permitindo que os valores sejam abatidos do valor devido do ISSQN quando do encerramento do mês.

Deverá conter as informações de número de processo, competência, tipo (prestado ou tomado), valor, número de parcelas e campo de observações. Havendo saldo remanescente a compensar, a operação deverá prosseguir nos meses subseqüentes de forma automática até que seja completada a compensação, conforme legislação vigente.

F12 - MECANISMO ESPECÍFICO QUE REGISTRE AS ALTERAÇÕES DO HISTÓRICO DE REGIME DO CONTRIBUINTE: (3 PONTOS)

Mecanismos que permitam o registro do histórico de regime, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico.

O sistema deverá registrar o regime de ISSQN no qual o contribuinte se enquadra, mantendo todas as alterações no seu histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.

F13 - MECANISMO ESPECÍFICO QUE PERMITA A REMESSA DE DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS JÁ REALIZADAS: (3 PONTOS)

Mecanismos que permitam o aproveitamento das declarações 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.

A empresa contratada deverá disponibilizar layout dos arquivos a serem importados, estabelecendo o formato dos mesmos.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

23

F14 - MECANISMO PARA CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DAS GUIAS DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL GERADAS E CONTA CORRENTE: (3 PONTOS)

O sistema deverá possuir um mecanismo para que os prestadores e tomadores de serviços possuam um controle e acompanhamento das guias de arrecadação municipal geradas, para que todos os contribuintes possam, a qualquer momento, visualizar, reimprimir e emitir segunda via da guia de arrecadação municipal vencida com encargos, obedecendo à legislação vigente.

Além disso, o mecanismo deverá acompanhar as baixas de pagamento dessas guias de arrecadação municipal, identificando o tipo de guia (encerramento normal, complementar ou guia avulsa e ainda guias de multas e de ações fiscais, diferenciando serviços prestados de tomados).

O mecanismo deverá possibilitar a edição, cancelamento e reativação de guia de arrecadação municipal por parte da Prefeitura. O modelo da guia deverá seguir o padrão FEBRABAN.

A ferramenta informatizada não deverá permitir que o tomador de serviços gere boleto avulso sem que o mesmo esteja vinculado a documento fiscal previamente escriturado. A identificação do documento fiscal (CNPJ do prestador e número da NF) deverá constar na guia de arrecadação municipal.

F15 - MECANISMO DE SOLICITAÇÃO DE CND ONLINE: (3 PONTOS)

O sistema deverá possuir mecanismo que possibilite ao contribuinte, de dentro ou fora do município, solicitar Certidão Negativa de Débitos via *online*, bem como acompanhar o status e imprimir o documento quando liberado.

O sistema deverá permitir uma nova solicitação somente após 15 (quinze) dias antes do final da validade da última CND válida.

A solicitação de CND deverá conter número de controle, inscrição municipal do solicitante, regime de enquadramento do ISSQN, finalidade da certidão, data e hora da solicitação e status da análise.

O sistema deverá disponibilizar mecanismo que permita consultar o histórico de solicitações de CNDs, constando data e hora de solicitação e resposta, motivo da liberação ou rejeição, login do usuário que respondeu o pedido, inscrição municipal do solicitante, finalidade da certidão e número de controle.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

24

F16 - MENSAGEM ELETRÔNICA: (3 PONTOS)

Dispositivo de comunicação que, no acesso dos usuários à ferramenta, os agentes municipais possam interagir com todos os contribuintes, através de “quadro de avisos”, com a finalidade de informar, convocar, notificar e enviar comunicados aos contribuintes, bem como mensagens eletrônicas dos usuários para os agentes municipais e vice versa de forma global, por atividade ou ainda individual, com recibo de recebimento registrando IP, data e hora de sua leitura.

F17 - DISPOSITIVO ELETRÔNICO DE EMISSÃO E CONTROLE DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS - AIDF: (3 PONTOS)

Dispositivo eletrônico onde qualquer contribuinte prestador de serviços possa solicitar a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF, inclusive RPS – Recibo Provisório de Serviço e controle de DANFE Estadual, nos padrões próprios da Administração, de acordo com a realidade da atividade em análise. Este dispositivo deverá controlar a sequência numérica para cada tipo/série, evitando assim erros na solicitação.

O dispositivo ainda deverá ter mecanismos que possibilitem a autorização automática, quando obedecidas regras iniciais estabelecidas, bem como possibilitar ao contribuinte o acompanhamento do consumo de documentos fiscais escriturados por autorização emitida e o estoque disponível, onde a autorização ficará pendente de análise e liberação da Fiscalização. Após a confirmação a AIDF estará disponível para impressão, momento em que dar-se-á ciência automática à gráfica por meio de mensagem eletrônica da liberação, exceto NF-e, RPS-e e DANFE.

O sistema não deverá permitir escrituração de documento fiscal sem AIDF, com AIDF vencida ou com numeração fora da sequência, salvo contribuintes autorizados.

F18 - MÓDULO ESPECÍFICO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS VIA SUPORTE TÉCNICO: (3 PONTOS)

Módulo específico que permita à 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 emitidas pela Prefeitura, bem como eventuais necessidades existentes.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

25

F19 - MÓDULO ESPECÍFICO DE EMISSÃO, ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA, CONTROLE E CANCELAMENTO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS: (3 PONTOS)

Módulo específico para que os contribuintes prestadores de serviços estabelecidos no Município possam solicitar e, depois de autorizado pela Prefeitura, utilizar notas fiscais eletrônicas. 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 emitidas, cuja utilização enseja 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 (conforme layout disponibilizado pela Contratada). Para situações de contingência (impossibilidade técnica de emissão de Nota Fiscal Eletrônica), estes contribuintes poderão emitir, em caráter provisório, RPS – Recibo Provisório de Serviço (com impressão previamente autorizada via AIDF) ou RPS-e – Recibo Provisório de Serviço Eletrônico. Para estes casos, o sistema deverá possibilitar, no prazo legal, a conversão destes recibos provisórios em Notas Fiscais Eletrônicas (sendo que a data de emissão da NF-e deverá corresponder à data de emissão do RPS ou RPS-e).

O sistema deverá bloquear a emissão de NF-e para contribuintes sem encerramento da escrituração fiscal há dois anos consecutivos, gerando relatório que evidencie os contribuintes INAPTOS.

O sistema deverá enviar mensagem ao prestador de serviço quando o tomador invalidar NF-e, com possibilidade de reenvio ao tomador para validação. O sistema deverá enviar mensagem para o e-mail do tomador quando do cancelamento de NF-e.

O sistema deverá disponibilizar mecanismo que permita a solicitação de cancelamento de NF-e de forma *online*, para que o Núcleo de Fiscalização Tributária possa analisar e executar ou não o cancelamento, gerando relatório que evidencie o histórico de solicitações, deferidas ou não.

O sistema deverá permitir a solicitação de cancelamento por via eletrônica para NF-e a ser cancelada após o encerramento do livro fiscal, desde que se trate de NF-e que não altere os seguintes dados:

- a) valor total;
- b) código de atividade;
- c) tributação.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

26

F20 - MÓDULO ESPECÍFICO DE ADMINISTRAÇÃO DA AÇÃO FISCAL: (3 PONTOS)

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

- Cadastro de Ordem Fiscal (contribuinte de dentro ou fora do município, ativo ou inativo);
- Trâmite das ações efetivas dos fiscais;
- Encaminhamento das Ordens Fiscais, pelo Dirigente de Fiscalização Tributária, visando distribuição para os Auditores Fiscais;
- Acompanhamento de Ordens Fiscais;
- Cadastro de fiscais;
- Intimação Avulsa;
- Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória;
- Protocolo de Recebimento de Documentos;
- Protocolo de Devolução de Documentos;
- Protocolo Avulso;
- Trâmite das Ordens Fiscais:
 - a. TIF – Termo de Início de Fiscalização;
 - b. Intimação Preliminar;
 - c. Intimações;
 - d. Notificação;
 - e. Termo de Apreensão;
 - f. AI – Auto de Infração;
 - g. TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

27

F21 – MÓDULO ESPECÍFICO DE CONVERSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO, EMITIDA POR EMPRESA PRESTADORA SEM ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO, EM DOCUMENTO ELETRÔNICO AUXILIAR DE NOTA FISCAL DE OUTRO MUNICÍPIO – DANFOM: (3 PONTOS)

Dispositivo que garanta a possibilidade de que a empresa prestadora sem estabelecimento no município converta suas notas fiscais de serviços prestados em documento eletrônico auxiliar de nota fiscal, para posterior validação do tomador, o qual contemplará as diretrizes tributárias previstas na legislação vigente.

A homologação dos códigos de atividade exercidos pelas empresas ocorre através da análise fiscal de seu cadastro, no primeiro acesso, por meio de autocadastramento em módulo específico disponibilizado para sua utilização, via internet. Nessa solicitação, a empresa deverá informar o CNPJ, razão social, endereço, e-mail(s) e telefone(s), senha para acesso e códigos correspondentes às atividades exercidas, de acordo com os itens previstos na Lista de Serviços da Lei Complementar nº 116/03, para validação ou não da Prefeitura.

O documento eletrônico auxiliar de nota fiscal deverá possuir os mesmos campos de identificação constantes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.

F22 – MANUAIS DOS MÓDULOS F1 A F21, EM FORMATO PDF: (3 PONTOS)

A empresa Contratada deverá desenvolver, sem qualquer custo adicional à Contratante, manuais explicativos das funcionalidades descritas nos módulos F1 a F21 em formato PDF, contendo telas que demonstrem o passo a passo do procedimento a ser realizado para execução da tarefa, os quais deverão ser disponibilizados para download.

F23 - ATENDIMENTO AO USUÁRIO (CENTRAL DE ATENDIMENTO): (3 PONTOS)

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

- O cancelamento de guias geradas erroneamente;
- A geração de guia substitutiva com valores menores que aqueles produzidos pelo encerramento da escrituração original;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

2 8

- A geração de guia avulsa para empresas que já encerraram a escrituração;
- As consultas do atendente ao processo de escrituração fiscal, geração de guia e impressão do livro fiscal;
- A autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas;
- A autorização de solicitações efetuadas para impressão de documentos fiscais (AIDF);
- As consultas de débitos existentes;
- As consultas de dados cadastrais.

F24 - DIVULGAÇÃO DA LEGISLAÇÃO: (3 PONTOS)

Divulgação de toda a legislação pertinente ao ISSQN e demais de interesse da administração, na página principal de acesso ao sistema, permitindo que qualquer usuário realize consultas de Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções Normativas, etc.

G – DA TECNOLOGIA E METODOLOGIA NECESSÁRIA PARA IMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS – ITENS DESEJÁVEIS: (28 PONTOS)

A tecnologia da ferramenta informatizada a ser implementada deverá ser disponibilizada em ambiente 100% WEB compatível com todos os sistemas operacionais da Prefeitura em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, com sua operacionalização integralmente realizada através da Internet, em ambiente seguro de acesso, contemplando obrigatoriamente os sistemas descritos e detalhados abaixo.

A empresa Contratada deverá desenvolver, sem qualquer custo adicional à Contratante, mecanismos que atendam às demandas geradas através de possíveis alterações na legislação vigente.

G1 - MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CRVA E CARTÓRIOS: (2 PONTOS)

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



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

29

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 públicos delegados, 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.

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia 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 à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas. Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica.

G2 - MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE ÓRGÃOS PÚBLICOS E PROCESSAMENTO POR MEIO DO SIAFI (SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA): (2 PONTOS)

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, estaduais e municipais 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 (cadastro este validado pela municipalidade) disponibilizado para sua utilização, via internet para, no ato do cadastramento, obedecer às regras da legislação vigente, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal, obedecendo as mesmas necessidades contábeis quanto a emissão da guia de arrecadação municipal.

O sistema deverá permitir que a Prefeitura possa escriturar, validar 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 da guia de arrecadação municipal. Deverá permitir ainda que suas secretarias e autarquias possam, individualmente, efetuar suas escriturações, bem como a validar notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal, de serviços tomados.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

3 0

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, 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 à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas. Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica.

Em se tratando de órgão público que contrate serviço de prestador com estabelecimento fora do município do Rio Grande, este último deverá converter sua nota fiscal em documento eletrônico auxiliar de nota fiscal, para posterior validação do tomador.

O sistema deverá tratar as informações de repasse do ISSQN obtidas através do Banco do Brasil, referentes às retenções dos Órgãos Públicos Federais.

- O sistema deverá:
 - a. Permitir a importação dos dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISSQN realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;
 - b. Realizar o processamento de forma automática das informações obtidas nos arquivos importados do Banco do Brasil;
 - c. Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados;
 - d. Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;
 - e. Realizar o cruzamento de dados das NF-e e Declarações Eletrônicas geradas pelos contribuintes com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil;
 - f. Gerar relatórios referentes às divergências identificadas no cruzamento de dados.

G3 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS – SIMPLES NACIONAL: (2 PONTOS)

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



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

3 1

prestados e tomados por essas empresas, com o intuito de fiscalizar os repasses efetuados pelo governo federal oriundos do Simples Nacional.

O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pelos respectivos contribuintes.

O sistema deverá ser capaz de realizar a importação e a leitura dos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (Documento de Arrecadação do Simples – DAS) e do arquivo do Banco do Brasil (DAF607) assim como gerar as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado na escrituração fiscal e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados.

O sistema deverá disponibilizar opção para gerar guia própria de arrecadação municipal sobre diferença de alíquota do contribuinte optante pelo Simples Nacional, em se tratando de substituição tributária.

- O sistema deverá ser capaz de identificar omissões e inconsistências e emitir automaticamente Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão, para todos os contribuintes que se enquadrarem nas seguintes situações:
 - a. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - DAS e que não emitiram Nota Fiscal Eletrônica - NF-e;
 - b. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - DAS e que emitiram Nota Fiscal Eletrônica - NF-e;
 - c. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – DAS com prestação de serviço (inclusive locação de bens móveis sem operador) e não emitiram Nota Fiscal Eletrônica - NF-e;
 - d. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - DAS e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante nas Notas Fiscais Eletrônicas - NF-e referente ao ISS próprio;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

3 2

- e. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - DAS e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante nas Notas Fiscais Eletrônicas - NF-e referente ao ISS retido;
- f. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - DAS cujo pagamento não foi realizado.

O sistema deverá conter o módulo de administração, que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão, para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município gerencie do processo de exclusão do contribuinte do Simples Nacional. Ao ser finalizado o Termo de Exclusão, o sistema deverá registrar as informações e automaticamente alterar o cadastro do Contribuinte, retirando-lhe a condição opção de optante do Simples Nacional de acordo com os prazos definidos pela Lei Complementar nº 123/06.

O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais Eletrônicas - NF-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal e Banco do Brasil.

- O Sistema deverá gerar as seguintes informações:
 - a. Apresentar arrecadação mensal do Simples Nacional estratificada por faixa de valores pagos, tais como: até R\$1.000,00; de R\$1.000,01 até R\$10.000,00; acima de R\$10.000,00; dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional;
 - b. Apresentar lista de contribuintes que não estão recolhendo as guias do Simples Nacional (DAS) por período de competência;
 - c. Apresentar lista de contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional no ano em exercício;
 - d. Apresentar lista de contribuintes que foram excluídos do regime do Simples Nacional em um determinado período de competência;
 - e. Mostrar quem já ultrapassou o limite de receita ou o sublimite estadual, bem como o limite dos contribuintes cadastrados como Microempreendedor Individual – M.E.I.;
 - f. Apresentar lista com o valor total recolhido em determinado período de competência, agrupando pelo código de atividade principal (CNAE 2.0).
 - g. Mostrar em ordem decrescente os maiores contribuintes que estão no Simples Nacional em relação ao valor recolhido no ano em exercício;

Os escritórios de serviços contábeis optantes pelo Simples Nacional deverão recolher o ISSQN através de guia de arrecadação municipal, calculada com base no Art. 173, Lei 6822/09. Nesses casos, o sistema deverá dispensar a identificação da alíquota do Simples correspondente à receita bruta.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

3 3

G4 – MECANISMO ESPECÍFICO QUE PERMITA SIMULAR AS REGRAS DE TRIBUTAÇÃO ADOTADAS NO MUNICÍPIO: (1 PONTO)

O sistema deverá possuir mecanismo que possibilite ao contribuinte e ao fisco municipal consultar a tributação, simulando determinada situação de acordo com as regras tributárias adotadas no município, tendo como parâmetros o cadastro fiscal deste, a partir da inserção dos dados do CPF/CNPJ do prestador e tomador, bem como o código de atividade prestado, conforme Lista de Serviços.

No caso de atividade cujo imposto é devido no local da execução do serviço, o sistema deverá possuir mecanismo que possibilite ao contribuinte e ao fisco municipal informar se o serviço foi prestado dentro ou fora do município.

G5 - GESTÃO ADMINISTRATIVA: (16 PONTOS)

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

- Análise dos Maiores Prestadores de Serviços do Município; (1 PONTO)
- Análise dos Maiores Prestadores de Serviços estabelecidos em outras localidades que prestem serviços no Município; (1 PONTO)
- Análise das empresas que não efetuaram suas escriturações através da ferramenta; (1 PONTO)
- Análise dos valores totais de guias geradas através da ferramenta, mês a mês; (1 PONTO)
- Análise das empresas cuja escrituração está vinculada aos contabilistas; (1 PONTO)
- Análise da média mensal e faturamento total de valores econômicos, por atividade, escriturados através da ferramenta eletrônica, bem como a quantidade de notas fiscais por atividade e totais mês a mês; (1 PONTO)
- Análise comparativa entre guias geradas e efetivamente baixadas pela tesouraria; separadas por prestador e tomador; (1 PONTO)
- Análise dos Maiores Devedores; (1 PONTO)



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

3 4

- Análise de encerramento dos Prestadores de Serviços; (1 PONTO)
- Análise de encerramento dos Tomadores de Serviços; (1 PONTO)
- Análise das Notas Fiscais Escrituradas que apresentem erro na sequência numérica. Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica; (1 PONTO)
- Análise do Cadastro Mobiliário, permitindo visualizar a quantidade de empresas em cada atividade; (1 PONTO)
- Análise das atividades de retenção, declaração do tomador e declaração do prestador; (1 PONTO)
- Análise das notas fiscais escrituradas pelo tomador e não declaradas pelo prestador de serviço. Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica; (1 PONTO)
- Análise das notas fiscais escrituradas pelo prestador de serviços e não declaradas pelo tomador; (1 PONTO)
- Análise de valores declarados por tomadores de serviços que sejam divergentes do que os valores declarados pelos prestadores de serviço, identificado no cruzamento das escriturações. Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica. (1 PONTO)

G6 - PROCESSOS DIRIGIDOS À FISCALIZAÇÃO: (5 PONTOS)

Mecanismos que permitam efetuar ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, possibilitando:

- A análise comparativa do consumo médio de notas fiscais utilizadas, para autorização de AIDF; (0,5 PONTO)
- A análise de relatórios que apontem todas as pendências e irregularidades existentes, por contribuinte, como prestador de serviços, assim detalhadas: (0,5 PONTO)

PENDENCIAS PRESTADOR:

- I. Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo tomador;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

3 5

- II. Nota fiscal não declarada pelo prestador, apontada pelo tomador;
- III. Nota fiscal declarada pelo prestador como retida e apontada pelo tomador como não retida;
- IV. Nota fiscal com erros na ordem numérica;
- V. Nota fiscal com alíquota menor que a apontada pelo tomador;
- VI. Encerramento em aberto;
- VII. Guia de arrecadação municipal com valor pago menor que o imposto;
- VIII. Guia de arrecadação municipal gerada e não paga.

A funcionalidade dos itens I, II, III, IV e V, não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica.

- A análise de relatórios que apontem todas as pendências e irregularidades existentes, por contribuinte, como tomador de serviços, assim detalhadas: (0,5 PONTO)

PENDENCIAS TOMADOR:

- I. Nota fiscal com valor menor que o apontado pelo prestador;
- II. Nota fiscal não declarada pelo tomador, apontada pelo prestador;
- III. Nota fiscal declarada pelo tomador como não retida e apontada pelo prestador como retida;
- IV. Nota fiscal com alíquota menor que a apontada pelo prestador;
- V. Encerramento em aberto;
- VI. Guia de arrecadação municipal com valor pago menor que o imposto;
- VII. Guia de arrecadação municipal gerada e não paga.

A funcionalidade dos itens I, III, e IV, não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica.

- A análise do cadastro mobiliário dos contribuintes sujeitos ao ISSQN; (0,5 PONTO)
- O acompanhamento, em tempo real, das comunicações e notificações eletrônicas encaminhadas aos contribuintes; (0,5 PONTO)
- O reenquadramento de atividades, por contribuinte cadastrado; (0,5 PONTO)
- As consultas às escriturações; (0,5 PONTO)
- As consultas de débitos; (0,5 PONTO)



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

3 6

- A análise de irregularidades fiscais dos contribuintes, permitindo verificar um contribuinte específico, grupos de contribuintes vinculados ou não a contabilistas, apontando todas as irregularidades para início de ação fiscal; (0,5 PONTO)
- A análise da agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas. (0,5 PONTO)

H – 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 o cadastro dos usuários e identificação dos acessos que serão permitidos para cada um, individualmente.

Todos os recursos do sistema informatizado, bem como das metodologias adotadas, deverão funcionar em ambiente 100% WEB compatível com todos os sistemas operacionais da Prefeitura, 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 alteração de senha, geração do livro fiscal eletrônico e sua impressão em formato PDF e XLS, solicitação de AIDF - Autorização para Impressão de Documento Fiscal, Extrato Econômico-Financeiro com emissão de 2ª Via de Guia de Recolhimento, solicitação de CND – Certidão Negativa de Débitos, solicitação de cancelamento online de NF-e, dentre outros recursos, deverão ser disponibilizados totalmente em ambiente 100% WEB compatível com todos os sistemas operacionais da Prefeitura, 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 arrecadação municipal 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;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

37

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

I - SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS ADICIONAIS

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

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 pelos contribuintes usuários 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 destinadas a evitar 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 implementação de estrutura de apoio à Prefeitura na regularização destas, estabelecendo novas metodologias de controle para inibir incorreções em novos registros.

Os serviços deverão abranger processos de apoio ao Corpo Fiscal nos procedimentos de levantamento de dados e estruturação de diligências, apoio ao Corpo Fiscal no atendimento a contribuintes no tocante à legislação tributária vigente, apoio à equipe de gestão do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) no desenvolvimento de novas metodologias de



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

3 8

controle da Escrituração Fiscal e Arrecadação Tributária e apoio às equipes de Atendimento ao Público.

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.

Os serviços de assessoria deverão ser prestados com a inclusão de canal onde os técnicos da Contratada, aqui estabelecidos, possam a qualquer tempo solicitar ao suporte eventuais ajustes, alterações, implementações de novos dispositivos, correções em opções de acesso de empresas usuárias da ferramenta informatizada, inserção de comunicados e/ou notificações eletrônicas emitidas pela Prefeitura, bem como eventuais necessidades existentes. Cada resolução de solicitações de suporte não deverá ultrapassar o prazo de 03 dias úteis; a resolução de novos desenvolvimentos não deverá ultrapassar 15 dias úteis.

Deverá ser fornecido apoio à Prefeitura Municipal do Rio Grande na 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. Estabelece-se uma estimativa de que sejam necessárias 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 tomada de decisões, relacionadas aos seguintes assuntos:

- Análise operacional, demonstrando a utilização dos usuários obrigados a efetuar suas declarações, devidamente acompanhada de sugestões para tomada de decisão da Contratante;
- Gestão econômica e fiscal passível de fiscalização sobre as declarações realizadas na ferramenta informatizada, devidamente acompanhada de sugestões para tomada de decisão da Contratante;
- Relatórios onde possam ser demonstrados à Contratante o crescimento ou queda de arrecadação do ISSQN, devidamente acompanhadas 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 acompanhadas de



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

39

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, dentre outras ocorrências que possam prejudicar o ingresso de receita ao erário.

DO TREINAMENTO

O treinamento dos agentes 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 agentes públicos municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários da ferramenta informatizada. O treinamento e capacitação durante a vigência do contrato, para tantos quantos forem os agentes indicados pela Contratante, dar-se-á de forma a garantir adequada e plena utilização da ferramenta informatizada oferecida, em grupos de no mínimo 10 (dez) e no máximo 20 (vinte) agentes públicos, 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, órgãos públicos, 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:

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

- Treinamento direcionado ao Corpo Fiscal com carga horária mínima de 30 (trinta) horas para conhecimento e capacitação no uso da ferramenta informatizada, de acordo com as necessidades do Núcleo de Fiscalização Tributária;
- Treinamento em aspectos específicos do processo fiscal e tributário, visando maior eficácia nos processos da área fiscal do município;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

4 0

- Treinamento dos profissionais da área de gestão do ISSQN da Prefeitura nos sistemas de suporte ofertados;

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

- Treinamento direcionado aos profissionais de Atendimento da Prefeitura, com carga horária de 08 horas para conhecimento e capacitação no uso da ferramenta informatizada.

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

- Treinamento direcionado aos profissionais da área de gestão do ISSQN da Prefeitura, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas para conhecimento e capacitação no uso da ferramenta informatizada;
- Treinamento dos Profissionais da área de gestão do ISSQN da Prefeitura nos sistemas de suporte ofertados;

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

- Deverão ser realizadas palestras aos profissionais contabilistas do Município para apresentação da 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 (nesse caso são estimadas 120 visitas).

DO SUPORTE TECNOLÓGICO:

Para que todas as funções da ferramenta informatizada possam ser disponibilizadas para todos os contribuintes, será necessária alocação de equipamentos para garantia das transações via WEB

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

TERMO DE CONTRATO Nº 058/16/SMF



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

4 1

através da internet em ambiente seguro, manutenção preventiva e corretiva, bem como toda a infraestrutura necessária para garantia da performance da ferramenta informatizada a ser implementada, devendo atender no mínimo a descrição abaixo:

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

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

J - CONSIDERAÇÕES GERAIS:

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

- O atendimento a todos os itens declarados será comprovado pela Secretaria de Município da Fazenda, através de demonstração técnica a ser realizada em data e horário a serem



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

4 2

oportunamente estabelecidos, para a qual serão convocadas todas as licitadas habilitadas;

- A demonstração técnica da ferramenta proposta visa verificar sua conformidade com as características gerais e funções solicitadas. Essa demonstração é entendida como a execução das funções/requerimentos exigíveis, em tempo real, inclusive permitindo simular a declaração do ISSQN pela Internet;
- Entender-se-á como execução *online* a operação realizada em conexão contínua e direta em ambiente 100% WEB compatível com todos os sistemas operacionais da Prefeitura, 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* em computador disponibilizado pela Prefeitura em suas dependências. A municipalidade disponibilizará local adequado, contendo tomadas de energia elétrica e conexão à *Internet*. Todos os demais recursos deverão ser trazidos pela licitada, se necessário;
- Os equipamentos serão operados por técnicos das licitadas, acompanhados pela Equipe Técnica da Prefeitura e demais membros que venham a ser indicados.

A AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS OFERTADOS DEVERÁ CONSIDERAR OS SEGUINTE FATORES:

- O prazo para disponibilização da ferramenta e de todos os serviços não poderá ultrapassar o limite estabelecido de 60 (sessenta) dias para todos os serviços; o menor prazo resulta em maior benefício para a Prefeitura do Rio Grande;
- Como suporte do serviço ofertado devem haver mecanismos 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, além de um canal para que a Prefeitura entre em contato com os usuários/contribuintes de acordo com sua necessidade.
- A disponibilidade e acesso das informações deverá constar por um período de cinco anos após resolução do contrato ou eventual rescisão, com capacidade do servidor (banco de dados) da Contratada de atender contribuintes e administração, sob pena de multa prevista no Edital.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

TERMO DE CONTRATO N° 058/16/SMF