



ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o **interesse público** envolvido e a sua **melhor solução** e da base ao projeto básico e ao termo de referência a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

“Art. 5º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021”

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22475/2023

Município de Sapucaia do Sul

Secretaria Municipal da Fazenda

Necessidade da Administração: Continuidade do Projeto de Modernização mediante a contratação de “Serviços Contínuos” de fornecimento de Sistemas de Gestão do ISSQN.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2023 16:49 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/pe51335bdea43d>.



1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (problema a ser resolvido)

O objeto pretendido na presente licitação seria a contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema de Gestão do ISSQN, a ser hospedado na nuvem, na modalidade de Sistema como Serviço, bem como prestar os serviços virtuais de parametrização e configuração, migração de dados e integração, eventos de orientação, treinamento, operação assistida e atendimento remoto, customização, manutenção legal, técnica e preventiva e suporte técnico e operacional.

A contratação é necessária para possibilitar que os contribuintes do ISSQN possam cumprir com suas obrigações principal e acessórias frente ao fisco, possibilitar a comunicação e a abertura de processos no formato digital, que a equipe de Fiscalização do ISSQN consiga trabalhar a enorme gama de dados à sua disposição e que a Gestão da área possa ampliar a capacidade de planejamento, controles, auditorias e fiscalização por parte da equipe fiscal possibilitando aumento da arrecadação do ISSQN do Município com justiça fiscal.

O projeto de modernização foi iniciado em 2014 com a realização do processo licitatório, em 23/10/2014, (Pregão Eletrônico nº 052/2014) e continuado em 2018, por meio de processo licitatório, em 19/12/2018, (Pregão Presencial nº. 017/2018).

Assim, depois de transcorridos quase 4 (quatro) anos da contratação, o Município, nos termos do prazo estabelecido pelo inciso IV do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, deverá realizar novo

certame com a finalidade de contratar fornecedor de Sistema de Gestão do ISSQN, na forma de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS).

Neste sentido, visando a preparação da licitação, em 06/03/2023 foi firmado contrato emergencial com o atual fornecedor para não sofrer a descontinuidade quanto aos sistemas em uso no Município, cujo a vigência é de 180 dias (seis meses), ou seja, até 02/09/2023, ou até o término do processo licitatório.

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Sapucaia do Sul, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

Além disso, tais soluções tecnológicas estão diretamente relacionadas com a arrecadação do ISSQN, ou seja, impactando positivamente a previsão orçamentária do Município.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de fornecimento de Sistema de Gestão do ISSQN pretendido, têm natureza de serviços comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Lote	Item	Descrição dos Serviços	Unidades	Quantidades	Observações
1	1	Serviços de Implantação	1	1	
	1.1	Instalação, parametrizações e configurações, migração de dados e integração com sistema de Gestão, customização, treinamentos e eventos de orientação.	1	1	Em até 30 dias (conforme cronograma)
	2	Licença de Uso dos Sistemas	1	1	
	2.1	Portal Informativo	1	12 meses	
	2.2	Atendimento e Processo	1	12 meses	
	2.3	Nota Fiscal de Serviços eletrônica	1	12 meses	



	2.4	Serviços Educacionais	1	12 meses	
	2.5	Serviços de Transportes	1	12 meses	
	2.6	Construção Civil	1	12 meses	
	2.7	Contribuintes de Outras Localidades	1	12 meses	
	2.8	Instituições Financeiras	1	12 meses	
	2.9	Serviços Notariais e Cartorários	1	12 meses	
	2.10	Serviços Tomados	1	12 meses	
	2.11	Contratos de Serviços Tomados	1	12 meses	
	3	Suporte e Manutenção	2	12 meses	
	3.1	Suporte	1	12 meses	
	3.2	Manutenção	1	12 meses	
2	1	Serviços de Implantação	1	1	
	1.1	Instalação, parametrizações e configurações, migração de dados e integração com sistema de Gestão, customização, treinamentos e eventos de orientação.	1	1	Em até 30 dias (conforme cronograma)
	2	Licença de Uso dos Sistemas	17	12 meses	
	2.1	Planejamento Fiscal	1	12 meses	
	2.2	Análise Fiscal	1	12 meses	
	2.3	Auditoria Eletrônica	1	12 meses	
	2.4	Documentos Fiscais	1	12 meses	
	2.5	Atendimento ao Fiscal	1	12 meses	
	3	Suporte e Manutenção	2	12 meses	
	3.1	Suporte	1	12 meses	
	3.2	Manutenção	1	12 meses	
	4	Operação Assistida e Atendimento Remoto	1	12 meses	
	4.1	Operação Assistida	1	12 meses	06 h por mês
	4.2	Atendimento Remoto	1	12 meses	

Observação: Os serviços serão licitados em dois lotes, para resguardar as especificidades e



diferenças de especialização técnica e de inteligência fiscal existentes entre os módulos, buscando obter os meios digitais mais eficientes disponíveis em cada área da Gestão do ISSQN, embora pelo vínculo entre os itens, pelas características técnicas envolvidas e por tratar-se da necessidade de dispor de um Sistema que seja capaz de realizar a Gestão completa do ISSQN, a integração e compatibilidade entre os produtos dos dois lotes, e ainda, com os demais Sistemas de Gestão, deverão ser obrigatoriamente garantidos.

1.1. SISTEMAS COMO SERVIÇO

Os sistemas, a serem disponibilizados nos lotes 1 e 2, deverão ser hospedados na nuvem, na modalidade conhecida no mercado por “Sistema como Serviço” (Software as a Service – SaaS), ou seja, a(s) empresa(s) contratada(s) se encarregará(ão) de prover a infraestrutura computacional (sendo admitida a subcontratação de infraestrutura em Data Center), da instalação e disponibilização ininterrupta dos sistemas.

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

Os Sistemas de emissão de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, os controles adicionais vinculados a emissão de NFS-e e de emissão de Declarações Especiais são considerados críticos, por afetarem inúmeros contribuintes, por possuírem requisitos de alta disponibilidade, devendo operar em regime ininterrupto e com todos os recursos de segurança necessários. Por esta razão, busca-se empresa que disponibilize os sistemas previstos na modalidade de “software como serviço”, ou seja, na web.

Nos termos do art. 9º, da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de sistemas de computador, as licenças de uso se estenderão durante a duração do contrato, sendo para quantidade ilimitada de usuários, fazendo uso simultâneo ou não, pelos Gestores, Servidores da área de Fiscalização da Secretaria da Fazenda do Município e contribuintes. Deverá ser disponibilizado Portal na Internet de caráter informativo e o conjunto de sistemas descritos, cujos Requisitos Técnicos e Requisitos Funcionais Obrigatórios encontram-se descritos nos anexos I e II respectivamente:



LOTE 1 – Fornecimento de Sistemas e serviços voltados para o RELACIONAMENTO COM OS CONTRIBUENTES DO ISSQN.

3.2.1 PORTAL INFORMATIVO

Será o meio pelo qual a área fiscal divulgará informações necessárias visando orientar os contribuintes e contadores. Através deste canal, o contribuinte e o contador estabelecerão o primeiro contato com o Município, buscando orientações e informações diversas, como por exemplo: credenciamento e forma de acesso ao sistemas; verificar a legislação relacionada com o ISSQN; realizarão o download de documentos e manuais; terão acesso ao ambiente de testes relacionados com integrações via webservices (automatizadas); orientações quanto aos diversos sistemas e aplicativos móveis; quanto aos serviços (processos) colocados à disposição dos contribuintes e contadores; realizarão consultas diversas, tudo em um único local.

3.2.2 ATENDIMENTO E PROCESSOS

Sistema que terá por finalidade transformar os processos administrativos do Município, ligados ao ISSQN, em processos digitais, dispensando o uso de papel e a ida até a Prefeitura do Município. O sistema deverá adotar o domicílio eletrônico, procuração eletrônica e assinatura digital. Assim, além de criar uma caixa postal, facilitando a comunicação entre o fisco e o contribuinte, e/ou contador e/ou advogado, o sistema deverá permitir a parametrização e configuração dos processos existentes no Município, possibilitando a abertura de qualquer processo pelas partes interessadas, sendo cada evento e seus prazos devidamente controlados mediante o envio de lembretes, tanto através do sistema como por e-mail, a ser cadastrado, bem como por meio de consultas, relatórios, gráficos e dashboards. Na configuração de novos processos, poderão ser definidos: formulários de perguntas a serem preenchidos, conter sequência de perguntas com base em respostas anteriores, documentos e tipos de arquivos a serem exigidos e o fluxo de trabalho a ser adotado mediante a configuração de níveis de decisão para cada tipo de processo.

3.2.3 NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Sistema que permitirá a emissão de notas fiscais de serviço de forma eletrônica, que contemplará tecnologia que permita a conectividade do Município com os prestadores e os tomadores de serviços através da Internet, seja por meio de “serviços web”, como via “páginas web”, como por “dispositivos móveis” e, ainda, via Cupom Fiscal de Serviços



eletrônico. Ao prestador de serviços deverá ser permitida a emissão e o gerenciamento de suas Notas Fiscais de Serviços, sem a necessidade do preenchimento do livro fiscal, que será gerado automaticamente. Ao tomador de serviços será permitida a visualização e a confirmação da autenticidade da Nota fiscal de Serviços eletrônica junto ao Portal do Município. Ao Município será permitido o gerenciamento completo de todas as informações referentes às notas fiscais de serviços eletrônicas.

3.2.4 CONTROLES ADICIONAIS

Além de permitir a emissão de NFS-e, o sistema deverá possibilitar, mediante o uso de campos e funcionalidades adicionais, controlar os segmentos de serviços mais importantes para a economia do Município, os contribuintes localizados fora do Município e aqueles que recolhem por alíquota fixa por profissionais, conforme segue:

3.2.4.1 SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Sistema deve permitir que o Fisco controle o faturamento das escolas particulares. O contribuinte (escola) cadastra os alunos e as regras de faturamento e o sistema realiza a emissão automática das notas fiscais. Este controle reduz a não emissão de documentos fiscais, além de aumentar a percepção de risco e a arrecadação.

3.2.4.2 SERVIÇOS DE TRANSPORTES

Sistema deve permitir que o Fisco controle o cadastro de frotas de veículos, suas respectivas viagens e número de passageiros ou contratados no caso de transporte escolar. O sistema deve exigir o cadastro de todos os veículos, permitindo que o Fisco tenha uma visão ampla sobre a gestão veicular do contribuinte. Este controle permitirá aumentar a vigilância sobre o setor, aumentar a percepção de risco e, conseqüentemente, a arrecadação.

3.2.4.3 SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

Sistema deve permitir informar as notas fiscais para fins de abatimento da base de cálculo do ISSQN na emissão de NFS-e de construção de forma remota, sem necessitar ir à Prefeitura. Além disso, o sistema deve possuir um controle inteligente para auxiliar o Fisco com indicadores, apontando quais notas fiscais são passíveis de deferimento para eventual dedução da base de cálculo do ISSQN e quais não devem ser aceitas.

3.2.4.4 CONTRIBUINTES DE OUTRAS LOCALIDADES



Sistema que deve permitir que contribuintes de outros Municípios informem e recolham, remotamente, o ISSQN retido devido no Município, permitindo que contribuintes de outros Municípios possam fazer um credenciamento, cadastrar as notas fiscais que originam o ISSQN ou, até mesmo, importar as notas fiscais de serviço eletrônica emitidas contra seu CNPJ e recolher o ISSQN devidamente, evitando, desta forma, perdas na arrecadação do ISSQN Retido.

3.2.5 DECLARAÇÕES ESPECIAIS

Além de permitir a emissão de NFS-e e controles específicos mediante campos e funcionalidades adicionais, o sistema deverá possibilitar que determinados segmentos de serviços possam emitir declarações de serviços especiais, conforme segue:

3.2.5.1 INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Sistema que visa controlar as obrigações acessórias de todas as dependências das instituições financeiras localizadas no Município. A instituição financeira poderá encaminhar os arquivos que compõem a sua declaração, devendo a Declaração atender a todos os requisitos funcionais e conceituais previstos no padrão DES-IF estipulado pela ABRASF, permitindo o envio dos seguintes documentos de forma eletrônica: balancetes analíticos mensais; demonstrativo de rateio de resultados internos; demonstrativo da apuração da receita tributável; demonstrativo do ISSQN mensal devido por subtítulo; demonstrativo do ISSQN mensal a recolher; plano geral de contas comentado, correlacionado com as contas COSIF; tabela de tarifas com as contas contábeis onde as respectivas receitas são contabilizadas; tabela de identificação de serviços de remuneração variável; e demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

3.2.5.2 SERVIÇOS NOTARIAIS E CARTORÁRIOS

Sistema deve permitir a emissão, de forma eletrônica, de declaração dos serviços de registros e notariais e cartorários, permitindo o envio de dados relativos aos serviços prestados. Tais informações, deverão ser transmitidas via internet, por meio de “serviços web” ou via “página web” tendo acopladas ferramentas de inteligência fiscal e de detecção do real faturamento desses contribuintes do ISSQN.

3.2.5.3 SERVIÇOS TOMADOS

Sistema de emissão de declaração de serviços de forma eletrônica que deve permitir o envio, por parte do tomador de serviços, seu contador ou substituto tributário, de informações



relativas aos serviços tomados sem a necessidade do preenchimento do livro fiscal, que será gerado automaticamente. Tais informações, a exemplo da nota fiscal de serviços eletrônica, deverão ser transmitidas via internet, por meio de “serviços web” ou via “página web”.

LOTE 2– Fornecimento de Sistemas e serviços voltados para a FISCALIZAÇÃO DOS CONTRIBUINTES DO ISSQN.

3.2.6 PLANEJAMENTO E AUDITORIA

Além de permitir a emissão de NFS-e com controles específicos e declarações de serviços especiais, o sistema deverá possibilitar organizar a atividade do grupo fiscal através de ferramentas de planejamento, análise e auditoria, bem como para o auxílio na elaboração de documentos e na orientação do uso das ferramentas, conforme segue:

3.2.6.1 PLANEJAMENTO FISCAL

Sistema que deverá permitir gerenciar os Planos de Ação Fiscal de forma eficiente e eficaz, controlando os objetivos, o andamento das ações, atividades e tarefas, e monitorar o alcance das metas e indicadores estabelecidos em cada Plano, e, opcionalmente, a produtividade dos fiscais. O sistema deve permitir manter organizados todos os documentos e registros de cada plano, possibilitando sua rápida localização e reaproveitamento.

3.2.6.2 ANÁLISE FISCAL

Sistema voltado para a inteligência fiscal, que utiliza funções de Análise de Negócios (Business Intelligence), tais como o Processamento Analítico Online - OLAP (Online Analytical Processing), que deve permitir ao Fiscal a pesquisa de indícios de evasão, sendo possível coletar, organizar, analisar e cruzar múltiplas informações extraídas de diversas bases de dados e compartilhar informações tributárias, inclusive históricas, auxiliando nas diretrizes do planejamento das ações de fiscalização e no processo de auditoria fiscal. Deve permitir controlar o cadastro, as obrigações acessórias e principal dos contribuintes do Regime Geral e do Simples Nacional e, também, possibilitar analisar, sob a forma de ranking, curva ABC, agrupamentos e comparativos setoriais e indicadores estatísticos, o cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN), Notas Fiscais de Serviços eletrônica e demais sistemas de controles relacionados com o ISSQN, com os dados obtidos por meio de convênios (PIT) junto a SEFAZ-RS (meios de pagamento eletrônico e



Notas Fiscais eletrônicas conjugadas), com as bases de dados da Receita Federal do Brasil (CNPJ, arquivos PGDAS, contendo as declarações do Simples Nacional) e dados de pagamentos referentes aos DAS - Documentos de Arrecadação do Simples), dentre outras fontes.

3.2.6.3 AUDITORIA DE CONTRIBUINTES DO REGIME GERAL

Sistema que deve possibilitar controlar as obrigações acessórias e principal dos Contribuintes do Regime Geral e, também, possibilitar analisar, sob a forma de ranking, curva ABC, agrupamentos e comparativos setoriais e indicadores estatísticos, o cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN), Notas Fiscais de Serviços eletrônica e demais sistemas de controle relacionados com o ISSQN com os dados obtidos por meio de convênio (PIT) junto a SEFAZ-RS (Meios de Pagamento e Notas Fiscais eletrônicas conjugadas), dentre outras fontes. Os cruzamentos devem permitir auditar os Contribuintes do Regime Geral mediante a apuração de diferenças no recolhimento do tributo ISSQN, alterações na movimentação econômica, preços médios praticados e a arrecadação dos contribuintes, bem como confrontar serviços tomados e prestados e suas respectivas alíquotas, movimentações declaradas e de meios de pagamentos, dentre outros. O Módulo deve possibilitar, ainda, apurar e lançar o ISSQN, decorrente de irregularidades praticadas, e a geração dos anexos do auto de infração, correspondentes ao RAF (Relatório da Ação Fiscal) com seus respectivos demonstrativos.

3.2.6.4 AUDITORIA DE CONTRIBUINTES DO SIMPLES NACIONAL

Sistema que deve possibilitar controlar o cadastro, as obrigações acessórias e principal dos Contribuintes do Simples Nacional e, também, possibilitar analisar, sob a forma de ranking, curva ABC, agrupamentos e comparativos setoriais e indicadores estatísticos, o cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN), Notas Fiscais de Serviços eletrônica e demais sistemas de controle relacionados com o ISSQN, com os dados obtidos por meio de convênio (PIT) junto a SEFAZ-RS (meios de pagamento e Notas Fiscais eletrônicas conjugadas), com as bases de dados da Receita Federal do Brasil (arquivos PGDAS, contendo as declarações do Simples Nacional) e com as bases de dados contendo os pagamentos referentes aos DAS - Documentos de Arrecadação do Simples), dentre outras fontes. Deve permitir auditar os Contribuintes do Simples Nacional mediante a apuração de diferenças no recolhimento do tributo ISSQN, alterações na movimentação econômica, preços médios praticados e a arrecadação dos contribuintes, bem como confrontar serviços tomados e prestados e suas respectivas alíquotas, movimentações declaradas na



PGDAS com as Notas Fiscais de Serviços emitidas e, também, com o volume de recebimento de cartões e com o valor recebido via arquivo (conciliação dos valores arrecadados), dentre outros. Deve, ainda, possibilitar apurar e lançar o ISSQN, decorrente de irregularidades praticadas, e a geração dos anexos do auto de infração, correspondentes ao RAF (Relatório da Ação Fiscal) com seus respectivos demonstrativos.

3.2.6.5 AUDITORIA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Sistema que deve possibilitar uma auditoria completa das agências bancárias, mediante o cruzamento de dados obtidos junto ao Sistema de Gestão do Município, com os dados fornecidos em decorrência de intimações/notificações no processo de auditoria contábil/fiscal das instituições financeiras, ou do informado nas declarações de instituições financeiras. Deve permitir, a inter-vinculação entre os vários códigos de serviço (itens da Lista de Serviços) com suas respectivas alíquotas, com os códigos de tributação; a vinculação entre as contas contábeis das instituições financeiras com o COSIF e os vários códigos de serviço; a vinculação das tarifas praticadas com as contas contábeis onde as receitas de tarifas são contabilizadas; a identificação do movimento contábil mensal e a realização dos processos de auditoria de forma automatizada, permitindo: identificar inconsistências na não tributação de contas onde são contabilizados serviços prestados; realizar cruzamento entre lançamentos contábeis, movimentação mensal e pagamentos declarados; apurar diferenças no recolhimento do tributo e gerar auto de infração, demonstrativos e relatórios que subsidiem o lançamento tributário do ISSQN decorrente de irregularidades.

3.2.6.6 AUDITORIA DE ATIVIDADES NOTARIAL E REGISTRAL

Sistema que deverá controlar as obrigações acessória e principal dos Contribuintes que desempenham atividades Notariais e de Registro e, também, possibilitar analisar, sob a forma de ranking, curva ABC, comparativos entre os participantes do setor e indicadores estatísticos, o cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN) com as Declarações de Serviços eletrônica, bem como possibilitar eventual comparação com os dados do CNJ – Conselho Nacional de Justiça. Os cruzamentos devem permitir auditar os contribuintes de Atividades Notariais e de Registro mediante a apuração de diferenças no recolhimento do tributo ISSQN, alterações na movimentação econômica e a arrecadação dos contribuintes, dentre outros. O Sistema deve possibilitar, ainda, apurar e lançar o ISSQN decorrente de irregularidades praticadas, calculando acréscimos legais, como



atualização monetária, juros e multa e a geração do auto de infração com seus respectivos demonstrativos.

3.2.6.7 DOCUMENTOS FISCAIS

Sistema que deve automatizar e padronizar os trabalhos do grupo fiscal, permitindo a geração de qualquer tipo de documento fiscal utilizado pelo Fisco, como por exemplo, Notificações, Termos de Início de Ação Fiscal e Autos de Infração. O sistema deverá contar com uma biblioteca de modelos que permita o reaproveitamento de documentos ou de partes de documentos como textos e tabelas. Também, controlará a situação de cada documento, como por exemplo, a data de entrega, os prazos de vencimentos de apresentação de documentos e de guias de arrecadação, mediante a notificação via e-mails. Os documentos serão gerados totalmente na ferramenta podendo ser exportados para Word. O sistema deverá ter, também, planilhas configuráveis, permitindo apurar e lançar o ISSQN decorrente de irregularidades praticadas, calculando acréscimos legais, como atualização monetária, juros e multa e a geração dos respectivos demonstrativos. Este sistema deverá funcionar de forma integrada com os módulos de processos e auditoria descritos acima.

3.2.6.8 ATENDIMENTO AO FISCAL

Sistema que deverá servir para auxiliar na relação do Fisco com os consultores da empresa contratada no encaminhamento de dúvidas, na elaboração de documentos em função das ações de controle, auditoria e fiscalização e no agendamento de reuniões para a realização dos encontros de Operação Assistida. O sistema deve possibilitar ao Grupo Fiscal abrir as solicitações decorrentes dos trabalhos em andamento, bem como simples esclarecimento de dúvidas, devendo controlar prazos em acordo com os níveis de serviço estipulado para os serviços de Atendimento Remoto, tudo de maneira fácil e intuitiva, sem custos adicionais para além do contrato.

3.3. PLANO DE TRABALHO

Os serviços serão executados conforme discriminado no Plano de Trabalho abaixo e obedecendo o(s) cronograma(s):

3.2.7 Plano de Trabalho

Para a execução do objeto, a(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) implementar um plano de trabalho mediante a realização de reuniões, sendo a primeira para o detalhamento das atividades do cronograma



e, os demais, para o acompanhamento e avaliação do andamento dos trabalhos. Durante os encontros, a(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) conduzir os trabalhos, repassando orientações, tanto no que tange aos sistemas como aos processos a serem implementados, com o intuito de promover o alinhamento do grupo de servidores das áreas envolvidas no Município, em especial, aos que atuam com o ISSQN.

O grupo deverá ser orientado para o atingimento dos objetivos esperados, ou seja, implantar os sistemas nos termos do cronograma constante neste Termo de Referência, bem como elaborar e executar um Plano de Ação Fiscal com ações relacionadas ao atendimento, controle, auditoria e fiscalização dos contribuintes do ISSQN ao longo de 2024, nos termos da Resolução nº 987/2013 do TCE-RS.

3.2.8 Diretrizes

As diretrizes que deverão nortear o(s) plano(s) de trabalho são: a implantação dos sistemas em conformidade com o(s) cronograma(s) constante no Termo de Referência; a adoção de sistemas e processos administrativos dentro do conceito de transformação digital e inteligência fiscal, ou seja, priorizando a informação digital organizada e sistematizada de forma a facilitar as atividades de fiscalização do tributo ISSQN.

Assim, o plano de trabalho deverá contemplar os itens descritos abaixo:

- a) *Sistemas de relacionamento: Visando dar continuidade no processo de modernização da área de fiscalização do Município, devem ser implantados sistemas que permitam: a realização do processo de atendimento e acompanhamento de processos no formato eletrônico, tanto por parte do contribuinte como por parte do grupo fiscal; implantar Sistema de emissão de Nota Fiscal de Serviços com a possibilidade de controles eletrônicos e declarações especiais sobre determinados segmentos importantes para o Município.*
- b) *Sistemas de Fiscalização: a área fiscal pretende dispor de sistemas auxiliares na realização de seus procedimentos relacionados com a coleta de dados e informações para a fiscalização. Assim, devem ser implantados sistemas que auxiliem os procedimentos fiscais, tais como o plano da ação fiscal, a realização de auditorias por segmentos e o controle de informações e documentos nos procedimentos de fiscalização e de auditoria fiscal-contábil;*
- c) *Migração e Integração de Dados: O processo de integração de dados e informações da base de dados atual do Município (Nota Fiscal de Serviços eletrônica e demais sistemas relacionados com o ISSQN) é considerado parte essencial para os objetivos do presente plano de trabalho. Assim, deverá ser realizada a captura, integração e disponibilização dos dados em sistema que permita a análise e investigação;*
- d) *Processos Fiscais: Os processos e os procedimentos a serem executados pelo Grupo Fiscal, no que tange as suas atividades de atendimento, controle, auditoria e fiscalização, devem*



ser revistos sob a ótica da **transformação digital e inteligência fiscal** em consonância com os novos sistemas a serem implantados, sobretudo o processo fiscal eletrônico conjugado com o domicílio tributário eletrônico;

- e) **Fiscalização:** Deve priorizar atuação sobre os segmentos mais importantes em termos de arrecadação para o Município. Assim, além de implantar um controle sobre as operações realizadas pelas instituições financeiras, cartórios, área de construção civil, entre outros, através de declarações específicas, deverá ser realizada auditoria em cima da movimentação financeira dos últimos 5 (cinco) anos dos contribuintes. Após a auditoria fiscal e o eventual lançamento de créditos tributários pelo Grupo Fiscal, deverão ser encaminhados esforços no sentido de recuperar os valores lançados ainda na fase administrativa.

3.2.9 **Cronograma**

As etapas de execução dos trabalhos deverão obedecer a sequência descrita nas tabelas apresentadas abaixo:

LOTE	ETAPAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PRAZO
1	I	Disponibilização do Portal Informativo, controles sobre Instituições Financeiras e Serviços Notariais e Cartórios. (incluindo parametrização e configuração, migração de dados e integração com o Sistema de Gestão do Município, treinamentos e o início dos serviços de manutenção e suporte).	Até 30 dias a contar da data da assinatura do contrato.
	II	Disponibilização dos Sistemas de Atendimento e Processo, Nota Fiscal de Serviços eletrônica, Controle de Serviços Educacionais, Serviços de Transporte, Construção Civil, contribuintes de outras localidades, Serviços Tomados, (incluindo configuração e parametrização, migração de dados, integração com o Sistema de Gestão do Município, treinamentos e eventos de orientação virtual e a continuidade dos serviços de manutenção e	Até 30 dias a contar da data da assinatura do contrato.



LOTE	ETAPAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PRAZO
2	I	Disponibilização dos sistemas de Planejamento Fiscal, Análise Fiscal, Auditoria Eletrônica, Documentos Fiscais e Sistema de Atendimento ao Fiscal. (incluindo configuração e parametrização, migração de dados, integração com o Sistema de Gestão do Município, treinamentos virtuais e a continuidade dos serviços de manutenção e suporte).	Até 30 dias a contar da data da assinatura do contrato.
	II	Início da prestação de serviços de Operação Assistida e Atendimento Remoto com o uso do Sistema de Atendimento ao Fiscal.	A partir dos 30 dias após a assinatura do contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2023 16:49:03.00-03
 PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.atende.net/pe651335bdea43d>



Observação: O início da prestação dos serviços deverá ser efetuado de acordo com os cronogramas, com **prazo de implantação** não superior a **30 (trinta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato, tendo em vista o impacto aos contribuintes e riscos da indisponibilidade para a emissão de documentos fiscais eletrônicos de serviço pelos contribuintes, que já os têm como rotina há mais de 5 anos ininterruptos.

3.4. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4.1. HABILITAÇÃO

Aos licitantes será disponibilizada a possibilidade de realizarem Visita Técnica aos setores de fiscalização e de tecnologia do Município. Por outro lado, visando comprovar a Habilitação Técnica dos licitantes deverá ser exigida a apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, a declaração de atendimento dos Requisitos Técnicos obrigatórios e a Demonstração das Funcionalidades requeridas dos sistemas, conforme listado a seguir:

3.4.1.1. VISITA TÉCNICA

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

a) As empresa interessadas em participarem do presente Pregão, poderão visitar o local onde serão executados os serviços e realizar as entrevistas, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau das dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Diretoria de Informática, pelo telefone (51 -3451.8000).

b) O agendamento deve ser realizado com, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. A vistoria será acompanhada por representante da Prefeitura, designado para esse fim, que emitirá o Atestado de Vistoria.

A opção pela Visita Técnica constitui direito e ônus do Licitante com vistas à elaboração precisa de sua proposta de preço, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, o Licitante resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial dos serviços, ou atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual.

3.4.1.2. OBJETO COMPATÍVEL

Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4.1.3. CAPACIDADE TÉCNICA

Visando verificar a capacidade técnica das licitantes para desenvolver os trabalhos que serão contratados, será(ão) exigido(s) atestado(s) de capacidade técnica (em caráter obrigatório), devendo ser apresentado no mínimo, (01) um Atestado de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.



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

LOTE 1 – Fornecimento de Sistemas e serviços voltados para o relacionamento com os contribuintes do ISSQN.

- a) forneceu solução para a Gestão do ISSQN, na modalidade “Sistema como Serviço” e realizou os serviços de migração, integração e sincronização de dados, parametrizações e configurações, customizações, treinamentos, operação assistida, manutenção e suporte, pelo menos das 8:00 às 18:00hrs nos dias úteis da semana;
- b) disponibilizou sistemas de Relacionamento ao Contribuinte (Sistema Emissor de NFS-e, controles vinculados a emissão de NFS-e e Declarações Especiais) possibilitando aos contribuintes cumprirem com suas obrigações frente ao fisco, bem como Sistemas de Atendimento e Processos possibilitando realizar a comunicação e o tratamento de processos administrativos de forma totalmente remota;

LOTE 2– Fornecimento de Sistemas e serviços voltados para a fiscalização dos contribuintes do ISSQN.

- a) forneceu solução para a Gestão do ISSQN, na modalidade “Sistema como Serviço” e realizou os serviços de migração, integração e sincronização de dados, parametrizações e configurações, customizações, treinamentos, operação assistida, manutenção e suporte, pelo menos das 8:00 às 18:00hrs nos dias úteis da semana;
- c) disponibilizou sistemas de Análise e Auditoria possibilitando realizar a análise multidimensional de informações e a fiscalização dos contribuintes do regime geral, do simples nacional, do setor financeiro e de serviços notariais.

Todos os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou encarregado de CPD ou Departamentos de Informática).



Não deverão ser aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo econômico da licitante, bem como, Atestados em nome da licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.

Deverão ser consideradas desclassificadas as empresas que não apresentarem os itens definidos acima, pois os mesmos são obrigatórios.

Só deverão ser aceitos documentos e Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

O Pregoeiro poderá, em qualquer fase do processo licitatório, realizar diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sendo, neste caso, vedada a inclusão e/ou substituição do documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

3.4.1.4. REQUISITOS TÉCNICOS

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

Trata-se de exigências de cunho tecnológico, que levam em conta o grau de maturidade e a tecnologia já dominada pelo Município, os meios e formas de garantir o sincronismo de informações entre os sistemas a serem contratados e o Sistema de Gestão em operação, bem como os níveis de serviços dos sistemas, a serem fornecidos na modalidade “Sistemas como Serviços” e a segurança dos dados a serem armazenados pela empresa contratada.

3.4.1.5. DEMONSTRAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES

A licitante mais bem classificada, em cada um dos dois lotes, antes da adjudicação, deverá realizar demonstração, também conhecida como **prova de conceito** (de caráter obrigatório), que é a apresentação necessária à verificação se os sistemas atendem as Funcionalidades Requeridas constantes como obrigatórias no ANEXO II.

A apresentação dos Sistemas será analisada por uma Comissão de Avaliação designada para este fim, composta por servidores com habilitação técnica para tanto, e acontecerá em sessão pública nas dependências da Prefeitura Municipal, com participação ativa do representante credenciado da licitante e sua equipe técnica e os membros da Comissão. Aos demais



interessados (licitantes) será garantido o direito de acompanhar a realização da prova de conceito.

A prova de conceito permitirá a averiguação das funcionalidades e características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado, não se resumindo apenas a ver no papel (mera descrição documental, abstrata).

Participarão da prova de conceito o representante credenciado da licitante, com os técnicos responsáveis por cada área a ser apresentada, membros do corpo técnico do Município, bem como, Pregoeiro e sua equipe de apoio.

Será garantido à empresa detentora do melhor lance, em cada lote, um período de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da etapa competitiva do pregão, para fazer as demonstrações correspondentes à Prova de Conceito.

A demonstração deverá seguir a ordem estabelecida inicialmente no Anexo II – Planilha de aderência técnica.

Será condição para a declaração da vencedora da licitação que esta efetue a comprovação de atendimento dos requisitos funcionais obrigatórios constantes no Anexo II – Planilha de aderência técnica.

O atendimento dos requisitos funcionais obrigatórios constantes no Anexo II – Planilha de aderência técnica, não exime a empresa de ter de desenvolver e/ou customizar, sem ônus para o Município, os itens que não forem atendidos na demonstração prática por não serem obrigatórios na prova.

Em caso de descumprimento dos itens obrigatórios, a licitante estará automaticamente desclassificada do certame.

Durante a demonstração do sistema, serão preenchidos formulários específicos com a finalidade de registro do atendimento ou não dos requisitos obrigatórios exigidos.

Não deverá ser permitido, durante a realização da prova de conceito, o uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da apresentação do sistema, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do sistema instalado remotamente ou em hardware da empresa licitante.

A demonstração deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal, que disponibilizará sala apropriada, com ligação de energia elétrica, devendo as licitantes providenciarem os demais equipamentos necessários, tais como computador e outros recursos que entenderem cabíveis e necessários para a realização da demonstração, inclusive acesso à internet.



Ao longo da demonstração, os equipamentos deverão ser operados por técnico da empresa licitante, que deverá apresentar-se na data e horário definidos pelo Pregoeiro.

Caso a licitante melhor classificada não comprove o cumprimento de todos os itens obrigatórios assinalados na sua proposta, a comissão promoverá a alteração da ordem de classificação, onde convocar-se-á a licitante imediatamente classificada, para respectiva demonstração de Sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior.

Mesmo que a empresa tenha realizado a demonstração de forma satisfatória, deverá realizar, sem ônus para o Município, em relação aos itens não obrigatórios, as adequações necessárias nos sistemas a serem ofertados para que atendam a totalidade dos itens previstos no Anexo II – Planilha de aderência técnica dentro dos prazos relacionados no Cronograma de Disponibilização dos Sistemas.

3.4.2. CONTRATAÇÃO

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

3.2.9.1 SERVIÇOS E PREÇOS

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

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

3.2.9.2 PROFISSIONAIS EXIGIDOS

A empresa deverá, como condição para a assinatura do Contrato, apresentar a relação de profissionais que comporão a equipe a ser disponibilizada para atuação durante todo o período contratado. Desta forma, considerando-se as peculiaridades da forma de prestação de serviços a serem contratados (Sistema como Serviço), as características de alguns sistemas (Atendimento e Processos, Cruzamento e Análise de dados) e os serviços a serem prestados, a empresa deverá disponibilizar os seguintes profissionais da área de Tecnologia da Informação:



- a) Analista de Infraestrutura: Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação e formação adicional em infraestrutura de recursos computacionais, que será responsável pelo planejamento, implementação, suporte e monitoramento de recursos de data centers e de rede, ou seja, todos os recursos computacionais necessários para configuração de uma plataforma como serviço (PaaS) em um Internet Data Center, voltada para soluções baseadas em Sistema como Serviço (Software as a Service - SaaS), garantindo alta disponibilidade e performance adequadas para os serviços de TI a serem prestados ao Município.
- b) Analista de Banco de Dados: Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação, que será responsável por administrar, gerenciar, instalar, configurar, atualizar e monitorar o funcionamento do banco de dados. Suas atividades envolvem a manutenção de estrutura e implementação de novos processos de software, processos de migração, integração e depuração de dados, métodos de controle de acesso e dimensionamento de hardware e a segurança de dados e informações, garantindo alta disponibilidade e máximo desempenho para os sistemas e a segurança dos dados e informações fiscais por meio de rotinas de backup e recuperação de dados.
- c) Analista de Dados (apenas para o Lote 2): Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação, responsável por coletar, compilar, analisar e interpretar os dados. Os dados utilizados por um Analista de Dados podem ser tanto estruturados (bancos de dados transacionais de sistemas de Gestão, por exemplo) e não estruturados (e-mails, imagens, vídeos ou dados de redes sociais). O Analista de Dados cria cruzamentos, algoritmos e outros tipos de técnicas para extrair insights desses dados. Em seguida, cabe ao Analista de Dados, apresentar estes dados, de forma que os tomadores de decisão possam utilizar o resultado da análise.
- d) Analista de Sistemas: Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação, responsável por analisar e desenvolver projetos de sistemas, levantar requisitos, mapear processos e documentos e realizar modelagem de dados, com objetivo de estudar, a fim de definir a melhor forma para a realização do processamento das informações, e documentar para que o programador possa realizar a codificação e geração dos programas, funcionalidades ou adequações necessárias, visando garantir a implementação dos sistemas de acordo com as regras de negócio, ou seja, a aderência dos sistemas aos requisitos necessários em conformidade com as necessidades atuais do Município e eventuais demandas futuras decorrentes da necessidade de customizações e alterações na legislação.
- e) Programador: Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação, responsável por programar, codificar, testar e realizar a implementação de novos programas, serviços ou funcionalidades, de acordo com a documentação fornecida pelo analista de sistema, bem como executar a manutenção nos programas já desenvolvidos, mediante a correção de erros ou problemas detectados, garantindo a entrega dos requisitos necessários aos sistemas em conformidade com o que foi solicitado.



3.2.9.3 TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Trata-se de exigência relacionada com a proteção e segurança dos dados e informações confidenciais e fiscais a serem disponibilizadas pelo Município, em razão da relação de prestação de serviços, e que tem por finalidade imputar responsabilidades pelo sigilo, integridade e disponibilidade destes.

Assim, deverá ser exigido da licitante vencedora, termo relativo aos cuidados relacionados com o tratamento dos dados e informações confidenciais e fiscais, conforme modelo de Termo de Confidencialidade e Sigilo Fiscal constante no ANEXO IV.

3.3 DESCONFORMIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

3.4 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

3.5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;



- III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2023 16:49:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/pe51335bdea43d>.



3.6 DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

3.6.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- VIII- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- IX- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- X- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XI- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013;
- XII- Pela recusa ou atraso injustificado no fornecimento da relação dos profissionais a serem disponibilizados para fins da realização das atividades previstas.

XIII- Pela entrega do sistema e/ou prestação dos serviços ou apresentação da documentação prevista neste Termo de Referência, em desacordo com o solicitado, após o prazo estipulado pelo Município para adequação.

XIV- Pela recusa ou atraso injustificado na disponibilização das adequações/customizações dos sistemas visando o atendimento da totalidade dos itens não obrigatórios previstos no **Anexo II – Planilha de aderência técnica** dentro dos prazos relacionados no Cronograma de Disponibilização dos Sistemas.

XV- Pela recusa ou atraso injustificado de atendimento aos chamados do Município e/ou resolução dos problemas originados no sistema, nos prazos previstos na tabela de prazos de atendimento e solução (SLA - Service Level Agreement).

XVI- Pela indisponibilidade dos sistemas sem a devida justificativa comprometendo o percentual mínimo de 99,5% de disponibilidade exigido;

XVII- Pela indisponibilidade dos serviços de atendimento, que deverá estar ativo das 8:00 às 18:00hrs durante todos os dias úteis da semana, sem a devida justificativa; e

XVIII- Pelo descumprimento de qualquer dos itens previstos no Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade previsto no Anexo IV deste Estudo Técnico Preliminar.

As eventuais sanções não deverão eximir a licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

3.6.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3.6.3 As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:



I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O Município de Sapucaia do Sul realizou processo licitatório (PREGÃO PRESENCIAL nº. 017/2018), em 19/12/2018, cujo objeto foi a “Contratação de empresa especializada no fornecimento de soluções tecnológicas voltadas para a Gestão do ISSQN, na forma de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), visando a continuidade do projeto de modernização com o objetivo de incremento da arrecadação,...”. Na oportunidade, o Município licitou uma série de sistemas.

Assim, depois de transcorridos 4 (quatro) anos da contratação, o Município nos termos do prazo estabelecido pelo inciso IV do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, deverá realizar novo certame com a finalidade de contratar fornecedor de Sistema de Gestão do ISSQN, na modalidade Software como Serviço (Software as a Service – SaaS).

Neste sentido, devem permanecer os Sistemas especializados na Gestão do ISSQN descritos abaixo:

SISTEMAS	PRINCIPAIS OBJETIVOS
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	Conectar-se com os contribuintes do Município e de fora do Município, possibilitando-lhes a emissão de NFS-e por página web, cupom fiscal e dispositivos móveis.
Controle da Construção Civil	Conectar-se com os contribuintes do segmento da Construção Civil, possibilitando gerenciar as deduções da base de cálculo.
Declaração de Serviços Tomados	Conectar-se com os contribuintes, possibilitando-lhes o registro eletrônico das NFS recebidas tanto eletrônicas ou em meio papel de outros municípios.
Declaração de Instituições Financeiras	Conectar-se com as instituições financeiras, possibilitando-lhes o envio dos documentos contábeis nos termos definidos pelo modelo conceitual da ABRASF.
Análise de Informações Fiscais	Permitir coletar, organizar, analisar e compartilhar dados e informações tributárias.
Planejamento Fiscal	Permitir gerenciar a execução de Planos de Trabalho, registrando objetivos, metas, indicadores e ações.
Auditoria de Contribuintes do Regime Geral	Permitir automatizar o processo de auditoria dos contribuintes do Regime Geral com utilização de dados obtidos por meio de convênio com SEFAZ-RS.
Auditoria de Contribuintes do Simples Nacional	Permitir automatizar o processo de auditoria dos contribuintes do SIMPLES NACIONAL com utilização de



	dados obtidos por meio de convênio com SEFAZ-RS e do próprio SIMPLES NACIONAL.
Auditoria de Instituições Financeiras	Permitir automatizar o processo de auditoria dos contribuintes do segmento de Instituições Financeiras com utilização de dados obtidos por meio da DES-IF e apresentados pelos contribuintes da área financeira, a partir de intimações do Fisco, em termos de início de ação fiscal.
Processo Fiscal	Possibilitar o completo acompanhamento de todos os eventos relacionados com os Processos Fiscais.
Controle da Documentação Fiscal	Permitir o completo gerenciamento de documentos fiscais, controlando edição, envio e prazos vinculados. Fornecer facilidades no processo de vistorias e fiscalização, possibilitando a reunião de dados e informações dos contribuintes e o uso de documentos fiscais padronizados.

Sendo que, a área técnica pretende acrescentar na lista de serviços a serem fornecidos, os seguintes itens, inclusive para atender sugestões do Tribunal de Contas do Estado no âmbito das melhores estratégias de auditoria:

SERVIÇOS	PRINCIPAIS OBJETIVOS
Serviços Notarial e Cartorários	Permitir, aos estabelecimentos com tais atividades, apresentar mensalmente sua movimentação econômica e o pagamento do ISSQN.
Serviços Educacionais	Permitir, aos estabelecimentos do setor, cadastrar cursos, alunos inscritos e gerar automaticamente as Notas Fiscais de Serviços eletrônicas.
Serviços de Transportes	Permitir, aos estabelecimentos do segmento, cadastrar a frota de veículos.
Atendimento ao Fiscal	Permitir ao Fisco abrir e gerenciar as solicitações de atendimento de forma integrada aos demais sistemas.

Por todas as razões expostas, torna-se imprescindível que sejam licitadas soluções tecnológicas que incorporem modernizações e inovações tecnológicas, desburocratizando e simplificando o cumprimento das obrigações dos contribuintes, mas que contenham sistemas de planejamento, análise e auditoria, dotados de inteligência fiscal, com cruzamento de dados que, sem “terror fiscal”, ampliem a visão do Fisco e aumentem a percepção de risco dos contribuintes. Obter-se-á, indubitavelmente, o necessário incremento de receita baseado na melhor capacidade do Fisco centrada na orientação, prevenção e na Justiça Fiscal.

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração (processos administrativos n.ºs 38719/2014 e 20968/2018), tendo sido acrescentados novos módulos por causa das evoluções nas ferramentas voltadas para a inteligência fiscal.

Neste sentido, segue memória de cálculo:

PROCESSO N°	OBJETO	CONSUMO	PERÍODO
-------------	--------	---------	---------



		(quantidade)	de __/__/__ a __/__/__
38719/2014 Pregão Eletrônico nr. 052/2014	SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS VOLTADAS PARA A GESTÃO DO ISSQN, NA FORMA DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SOFTWARE AS A SERVICE – SAAS).	6 módulos	24/12/2014 a 14/01/2019
20968/2018		12 módulos	15/01/2019 a 14/01/2023
717/2023 (Dispensa de Licitação nr. 010/2023 - Contrato Emergencial)		12 módulos	06/03/2023 a 02/08/2023
22475/2023		15 módulos	A ser contratado

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2023 16:49:03.00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp651335bdea43d>



5. . ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas em: Fornecimento de Sistemas.

Neste sentido, segue indicação de potenciais prestadores de serviços: [...]

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa [...] (ex.: PNCP, sites da internet), efetuadas com base no Decreto Municipal n.º 4820/22, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Sapucaia do Sul , nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

5.1 JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Após levantamento de mercado e sua análise, chega-se a conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria a contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema de Gestão do ISSQN, a ser hospedado na nuvem, na modalidade de Sistema como Serviço, bem como prestar os serviços virtuais de parametrização e configuração, migração de dados e integração, eventos de orientação, treinamento, operação assistida e atendimento remoto, customização, manutenção legal,

técnica e preventiva e suporte técnico e operacional para suprir a demanda da Secretaria da Fazenda.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$40.000,00 (quarenta mil reais). Conforme estimado no Anexo V.

Lote	Descrição	Quant.	Média do Valor Unit.	Média do Valor Total
Lote 1	Sistemas de Relacionamento e Serviços	1	15.000	15.000
Lote 2	Sistemas de Fiscalização e Serviços	1	25.000	25.000
		Total	40.000	40.000

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2023 16:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE: <https://c.atende.net/tp651335bdea43d>.



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema de Gestão do ISSQN, a ser hospedado na nuvem, na modalidade de Sistema como Serviço, bem como prestar os serviços virtuais de parametrização e configuração, migração de dados e integração, eventos de orientação, treinamento, operação assistida e atendimento remoto, customização, manutenção legal, técnica e preventiva e suporte técnico e operacional, conforme as seguintes especificações/condições:

7.1.1. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO

Visando disponibilizar os sistemas listados, deverão ser realizados os serviços de **migração de dados e integração** com o Sistema de Gestão do Município, **parametrizações e configurações, customizações** necessárias para o atendimento das necessidades legais e técnicas dos usuários, realizando os **treinamentos para os servidores municipais e eventos de orientação virtuais para os contribuintes e contadores** visando o uso adequado dos sistemas por parte dos usuários. Além destes serviços deverá ser prestado **suporte e a manutenção** dos sistemas visando o seu bom funcionamento e **operação assistida e atendimento remoto** para o uso adequado dos sistemas por parte do Grupo Fiscal, conforme detalhamento abaixo:

7.1.1.1. MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO

Visando a consistência de dados entre os sistemas a serem implantados e o Sistema de Gestão do Município e demais sistemas relacionados com controles do ISSQN, a migração de dados e o processo de integração deverão ser sincronizados.

7.1.1.1.1. MIGRAÇÃO DE DADOS

Visando a migração de dados e a continuidade de consultas dos dados existentes, será gerada uma base de dados contendo uma carga inicial dos dados até agora produzidos pelos Sistemas em operação no Município no que diz respeito às NFS-e emitidas, demais sistemas relacionados com controles do ISSQN e aos dados cadastrais e de arrecadação.

7.1.1.1.2. INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS

Os sistemas a serem fornecidos, tanto do Lote 1, quanto do Lote 2, deverão operar dentro dos conceitos de “Sistema Estruturante” e “Cadastro Único”, obedecendo aos padrões de qualidade definidos para os processos de integração e sincronização do SIAFIC, devendo se integrar e sincronizar dados cadastrais e financeiros com o Sistema de Gestão do Município.

A integração deve ser realizada, via web services ou API REST, sem intervenção humana, entre os Sistemas a serem disponibilizados e o Sistema de Gestão do Município, permitindo a sincronização entre eles.

A sincronização de informações cadastrais e financeiras terá a automatização definida pelas equipes técnicas do Município e CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá realizar todas as integrações de dados necessárias ao projeto, em conformidade com os detalhamentos que as equipes de Tecnologia de Informação do Município repassar, sem qualquer custo adicional.

7.1.1.2. CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

A equipe técnica da empresa contratada realizará as parametrizações e configurações necessárias nos sistemas para que atendam à legislação e às características técnicas do Município, visando torná-lo operacional. Nesta fase, estão previstos diversos ajustes, tais como os de controle de acesso e a entrada de dados relacionados com as alíquotas e eventuais alterações ocorridas decorrentes de mudanças na Lei que regula o ISSQN no Município relativo aos últimos cinco anos, bem como os parâmetros para cálculos de principal, correção monetária, juros e multa. entre outros.

7.1.1.3. TREINAMENTO E EVENTOS

Visando esclarecer sobre o uso dos sistemas e garantir o seu bom uso, devem ser realizados treinamentos virtuais para os servidores do Município e Eventos de Orientação para os contribuintes e contadores, nos termos seguintes:



7.1.1.3.1. TREINAMENTO

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

Os treinamentos para os servidores deverão ocorrer em ambiente virtual, devendo atender o número de horas mínimas e suficientes para o entendimento das funcionalidades dos sistemas, conforme previstas no quadro a seguir.

Treinamento nos Sistemas LOTE 1	Horas
a) Atendimento e Processo	3
b) Nota Fiscal de Serviços eletrônica	4
c) Serviços Educacionais	0,5
d) Serviços de Transporte	0,5
e) Serviços de Construção Civil	1
f) Contribuintes de outras localidades	1
g) Instituições Financeiras	1
h) Serviços Notariais e Cartorários	1
i) Serviços Tomados	1
Total de Treinamento Lote 1	13
Treinamento nos Sistemas LOTE 2	Horas
a) Planejamento Fiscal	1
b) Análise Fiscal	4
c) Auditoria Eletrônica	4
d) Documentos Fiscais	4
e) Atendimento ao Fiscal	0,5
Total de Horas de Treinamento Lote 2	13,5
Total de Horas de Treinamento	26,5

Após a rodada inicial de treinamento, novas rodadas de treinamento poderão ser realizadas. Caso a necessidade do treinamento não seja decorrente de nova versão do sistema, serão admitidas cobranças das horas trabalhadas mediante demanda e ajuste prévio com a administração (Neste sentido, estão previstas 30 horas adicionais para cada lote, totalizando 60 horas para eventual necessidade de rodadas de treinamentos adicionais).



7.1.1.3.2. EVENTOS DE ORIENTAÇÃO

Os eventos de orientação para os contribuintes e contadores do Município, de modo a esclarecer sobre o uso dos sistemas a serem implantados, deverão ocorrer em ambiente virtual, devendo atender o número de horas mínimas e suficientes para o entendimento das funcionalidades dos sistemas, conforme quadro a seguir:

Eventos	Sistemas (conforme tabela do item anterior)	Horas
1º	Contribuintes e contadores em geral (a, b, f e i)	3
2º	Contribuintes de segmentos específicos (c, d, e, g e h)	5
	Total de Horas	8

Após a rodada inicial de eventos de orientação, novas rodadas de eventos poderão ser realizadas. Caso a necessidade do evento não seja decorrente de nova versão do sistema, serão admitidas cobranças das horas trabalhadas mediante demanda e ajuste prévio com a administração **(Neste sentido, estão previstas 15 horas para eventual necessidade de rodadas de eventos de orientação adicionais).**

7.1.1.4. CUSTOMIZAÇÃO

A contratada deverá realizar, sem ônus para o Município, as adequações necessárias nos sistemas a serem disponibilizados para que atendam a totalidade dos itens não obrigatórios previstos no **ANEXO II – Requisitos Funcionais** dentro dos prazos estipulados no cronograma do Plano de Trabalho. Além destes itens, deverá atender à solicitação para a implementação de adaptações e/ou novas funcionalidades, consultas e relatórios nos módulos visando ajustar as especificidades do Município e/ou ao incremento de informações na base de dados e, também, a novas necessidades identificadas durante o processo de implantação. Após o processo de implantação, os valores referentes a customizações que não decorram de uma nova versão do sistema, serão admitidas cobranças das horas trabalhadas mediante demanda e ajuste prévio com a administração **(Neste sentido, estão previstas 30 horas adicionais para cada Lote, totalizando 60 horas para eventual necessidade de customização adicional).**

7.1.1.5. MANUTENÇÃO E SUPORTE

Visando garantir a qualidade dos sistemas a serem disponibilizados a contratada deverá realizar manutenção e suporte, nos termos seguintes:

7.1.1.5.1 MANUTENÇÃO LEGAL, TÉCNICA E PREVENTIVA



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

A manutenção técnica compreende a atualização técnica, realizada pela empresa contratada, dos sistemas a serem disponibilizados, mediante o fornecimento sistemático de novas versões dos sistemas e aplicativos, com respeito à tecnologia empregada no desenvolvimento destes, visando o correto funcionamento, não se confundindo com o desenvolvimento de novas funcionalidades aos sistemas já implantados.

A manutenção preventiva compreende a ação sistemática de controle e monitoramento, a ser executada pela empresa, promovendo a atualização dos sistemas com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho, garantindo a confiabilidade e o nível de performance adequado dos sistemas a serem disponibilizados.

7.1.1.5.1. SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

O suporte técnico refere-se ao monitoramento preventivo a ser realizado pela equipe técnica da empresa, de forma remota, em conjunto com os técnicos do Município quanto à disponibilização dos Sistemas, mantendo-os ativos e operacionais, bem como ao atendimento a ser prestado aos técnicos dos prestadores de serviço localizadas no Município, quando requerido pelo Município, objetivando sanar problemas técnicos relacionados com a remessa de arquivos de dados para o Município, por exemplo.

O suporte operacional corresponde ao atendimento especializado a ser realizado pela equipe técnica da empresa aos usuários do Município, de forma remota, visando à resolução de dúvidas e ao adequado uso dos sistemas implantados.

Os serviços de suporte deverão prestar atendimento das 8:00 às 18:00 hrs durante os dias úteis da semana.

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

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



PRIORIDADE	DEFINIÇÃO	Prazo Máximo Início Atendimento	Prazo Máximo Solução Definitiva
ALTA	Problemas que impeçam, limitem ou falhem na realização de alguma operação por parte do usuário, seja ele interno ou externo, ou situações em que exista algum prazo legal a ser cumprido	1 hora	2 horas
MÉDIA	Problemas que dificultem a realização de alguma operação por parte do usuário, seja ele interno ou externo.	2 horas	8 horas
NORMAL	Esclarecimentos de dúvidas diversas que não impeçam, limitem, falhem ou dificultem a realização de operações por parte do usuário, seja ele interno ou externo.	4 horas	24 horas
BAIXA	Solicitações diversas que não impeçam, limitem, falhem ou dificultem a realização de operações por parte do usuário, seja ele interno ou externo.	8 horas	64 horas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2023 16:49 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/p651335bdea43d>.



7.1.1.6. OPERAÇÃO ASSISTIDA E ATENDIMENTO REMOTO

Visando a elaboração e coordenação do Plano de Ação Fiscal, bem como garantir o uso adequado dos sistemas a serem disponibilizados, a empresa contratada (Lote 2) deverá prestar, por meio de seus consultores, os serviços de Operação Assistida e Atendimento Remoto, nos termos seguintes:

7.1.1.6.1. OPERAÇÃO ASSISTIDA

A contratada prestará apoio ao Grupo Fiscal encarregado de controlar, auditar e fiscalizar os contribuintes por meio de Operação Assistida virtual, ou seja, mediante acompanhamento no uso aplicado dos sistemas, na realização dos diversos cruzamentos e análises de dados disponíveis, na orientação dos procedimentos de auditoria e demais ações fiscais e na sustentação dos lançamentos realizados na fase da cobrança administrativa.

Para tanto, a empresa contratada deverá prestar 06 horas mensais para o apoio na fiscalização de contribuintes, incluindo 09 agências bancárias, no período de 12 meses, sendo que os atendimentos virtuais serão realizados em horário comercial, ou seja, das 8:30 às 12:00 e das 13:30 às 18:00.

Horas adicionais poderão ser contratadas. Após a utilização das horas previstas para a Operação Assistida, poderão ser cobradas as horas trabalhadas mediante demanda e ajuste prévio com a administração (**Neste sentido, estão previstas 50 horas para eventual necessidade de horas de operação assistida virtual adicional**).

7.1.1.6.2. ATENDIMENTO REMOTO

Complementarmente às horas de Operação Assistida, a contratada disponibilizará serviço de atendimento remoto para que o Grupo Fiscal possa encaminhar dúvidas, solicitar auxílio na elaboração de documentos em função das ações planejadas de controle, auditoria e fiscalização de contribuintes.

Para tanto, deverá ser disponibilizado sistema específico.

Tais atendimentos serem realizados em horário comercial, ou seja, das 8:30 às 12:00 e das 13:30 às 18:00, e atender os prazos máximos estabelecidos na tabela a seguir:

Tipo de Serviço	Assunto Relacionado com o ISSQN	Prazo (Normal)
Resposta à Consulta	Respostas a dúvidas derivadas dos assuntos tratados na Operação Assistida.	3 dias
Minuta de Documento	Elaboração de documentos, tais como Termo de Início, Notificação, Intimação, Termo de Encerramento, etc., e outros documentos tratados na operação assistida.	7 dias

A(s) Contratada(s) fica(m) obrigada(s) a manter a qualidade dos serviços exigida neste Termo por no mínimo 12 (doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser(em) obrigada(s) a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas decorrentes da prestação de serviços.

Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio,



o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Neste caso, os serviços serão licitados em dois lotes, para resguardar as especificidades e diferenças de especialização técnica e de inteligência fiscal existentes entre os módulos, buscando obter os meios digitais mais eficientes disponíveis em cada área da Gestão do ISSQN, embora que pelo vínculo entre os itens, pelas características técnicas envolvidas e por se tratar da necessidade de dispor de um Sistema que seja capaz de realizar a Gestão completa do ISSQN, a integração e compatibilidade entre os produtos dos dois lotes, e ainda, com os demais Sistemas de Gestão, deverão ser obrigatoriamente garantidos.

O **LOTE 1** será para a contratação de empresa visando o fornecimento de Sistemas e serviços voltados para o **RELACIONAMENTO** com os contribuintes do ISSQN, enquanto o **LOTE 2** será para a contratação de empresa para o fornecimento de Sistemas e serviços voltados para a **FISCALIZAÇÃO** dos contribuintes do ISSQN.

Os sistemas, a serem disponibilizados, deverão ser hospedados na nuvem, na modalidade conhecida no mercado por “Sistema como Serviço” (Software as a Service – SaaS), ou seja, a(s) empresa(s) contratada(s) se encarregará(ão) de prover a infraestrutura computacional (sendo admitida a subcontratação de infraestrutura em Data Center), da instalação e disponibilização ininterrupta dos sistemas.

Especificamente quanto ao Lote 1, ao fazer a escolha por “Sistema como Serviço”, o Município não corre o risco de uma contratação dissociada entre infraestrutura computacional e sistemas e, desta forma, minimizam-se os problemas de comunicação entre diferentes empresas. Assim, a mesma empresa será responsável pelos serviços de suportes tanto da infraestrutura (hospedagem e armazenagem dos dados), como da aplicação (sistemas), reduzindo os riscos operacionais e não comprometendo a eficiência e garantia de disponibilidade dos serviços aos contribuintes de forma ininterrupta.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação(ões) mais vantajosa(s) para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação(ões) com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A(s) contratação(ões) decorrente(s) do presente processo licitatório exigirá da(s) contratada(s) o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.



Além do exposto acima, como resultados esperados, podemos listar, o que segue:

- Implantar Plano(s) de Trabalho envolvendo todo o Grupo Fiscal encarregado do ISSQN do Município, a ser coordenado em conjunto com a(s) empresa(s) contratada(s);
- Implantar Plano de Ação Fiscal que mobilize os servidores municipais envolvidos direta e/ou indiretamente nos processos de atendimento, controle, fiscalização e cobrança do ISSQN, apoiado e coordenado conjuntamente com a empresa contratada (Lote 2);
- Permitir o relacionamento com os contribuintes e contadores, de forma automática e eletrônica, gerando redução de custos, aumento de produtividade e uma base de dados que sirva aos interesses da área de Fiscalização no processo de controle e fiscalização do tributo ISSQN;
- Disponibilizar um Portal Informativo permitindo a divulgação de informações e orientações aos contribuintes e contadores;
- Dotar o Município de solução tecnológica composta de um conjunto de sistemas, na forma de serviço, atendendo as funcionalidades listadas neste termo de referência;
- A(s) Solução(ões) deverá(ão) ser parametrizada(s) e configurada(s) em conformidade com as necessidades técnicas e legais do Município;
- A(s) Solução(ões) deverá(ão), ainda, receber dados disponíveis a serem migrados, e implementar(em) integrações entre si (Lote 1 e Lote 2) e com o Sistema de Gestão do Município visando tornar consistentes os dados a serem consultados nos sistemas em uso no Município;
- Os contribuintes e contadores deverão receber orientação, por parte da empresa contratada, sobre o portal do ISSQN, os novos sistemas, principais funcionalidades, telefones para contato com suporte e o esclarecimento de dúvidas;
- Os usuários do Município deverão ser treinados, pela(s) empresa(s) contratada(s), no uso de todas as funcionalidades disponíveis na(s) Solução(ões);
- Os usuários do Município deverão contar com Operação Assistida, por parte dos profissionais da empresa contratada (Lote 2), para o uso adequado das funcionalidades envolvendo a elaboração de um Plano de Ação Fiscal, o estabelecimento de controles, a realização de auditorias e fiscalização dos contribuintes do ISSQN;
- A(s) Solução(ões) deverá(ão) ser customizada(s) para atender todas as funcionalidades consideradas não obrigatórias para fins de demonstração (prova de conceito) e aquelas funcionalidades detectadas durante o(s) processo(s) de implantação(ões);
- A(s) Solução(ões) deverá(ão) receber manutenção legal, técnica e preventiva necessárias ao seu bom funcionamento;
- A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) prestar suporte técnico e operacional das 8:00 às 18:00hrs, em todos os dias úteis da semana, necessários ao bom uso da(s) Solução(ões) colocada(s) à disposição;
- A(s) Solução(ões) e demais serviços contratados deverão permitir ampliar a capacidade de planejamento, controles, auditorias e fiscalização do ISSQN por parte da equipe fiscal; e



- A ampliação da capacidade de planejamento, controles, auditorias e fiscalização por parte da equipe fiscal possibilitando aumento da arrecadação do ISSQN do Município com justiça fiscal.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 4874 de 31 janeiro de 2023 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII. A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato:

Fiscal

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMF	Evaldo Pereira da Rosa	Diretor de Arrecadação e Administração Tributária	2340

Gestor

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMF	José Nestor de Oliveira Bernardes	Secretário Municipal da Fazenda	93199

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- elaboração de minuta do edital;
- realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- elaboração de minuta do contrato;
- encaminhamento do processo para análise jurídica;
- análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- publicação e divulgação do edital e anexos;
- resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- realização do certame, com suas respectivas etapas;
- realização de empenho; e



D) assinatura e publicação do contrato.

11. CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação, em 2 (dois) Lotes, ora proposta. Ressalvada a questão de que os serviços que se pretende dispor serão contratados em 2 (dois) Lotes, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Embora esteja prevista uma redução significativa de impactos ao meio ambiente com a implantação do Domicílio Tributário Eletrônico e com o Processo Fiscal Digital, trata-se de uma mudança cultural que demandará treinamento e tempo para uma mudança significativa. Neste sentido, vislumbram-se impactos ambientais provenientes desta contratação mencionados na tabela abaixo, juntamente com as medidas de tratamento a serem adotadas pela contratante e contratada:

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Comportamento anterior a Transformação Digital consumindo papel a ser impresso por impressoras que consomem tinta.	A contratante e contratada(s) deverão realizar treinamento(s) de Sensibilização para a Transformação Digital
Geração de resíduos sólidos com a impressão de relatórios do sistema.	A contratante e contratada(s) deverão adotar a utilização de papéis recicláveis.
Descarte de resíduos sólidos com a impressão de relatórios do sistema.	A contratante e contratada(s) deverão orientar seus empregados quanto à forma ambientalmente adequada do descarte.
Descarte de resíduos sólidos com a o uso de embalagens contendo tinta para impressoras.	A contratante e contratada(s) deverão orientar seus empregados quanto à forma ambientalmente adequada do descarte.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Posicionamo-nos pelo prosseguimento do processo por entendermos ser de suma importância que os contribuintes e o grupo fiscal contem com soluções tecnológicas modernas que permitam a redução significativa do uso de papel impresso, contribuindo desta forma para a redução dos impactos ambientais e o aumento da produtividade da Secretaria da Fazenda como um todo. Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é a



contratação do referido objeto na forma pretendida, que atende aos padrões e preços de mercado e tem produzido os resultados no incremento da arrecadação do Município.

Sapucaia do Sul, 25 de setembro de 2023



Assinado eletronicamente por:
EVALDO PEREIRA DA ROSA
261.753.980-68
26/09/2023 16:49:09

Evaldo Pereira da Rosa
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Diretor de Arrecadação e Administração Tributária – Matric. 2340
Responsável pela elaboração do ETP

José Nestor de Oliveira Bernardes
Secretário Municipal da Fazenda

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2023 16:49:03:00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/p651335bdea43d>.

