



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## MEMORIAL DESCRITIVO

### Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

## 1. OBJETO

O presente Memorial Descritivo visa a estabelecer o escopo e as diretrizes para:

- 1.1. Fornecimento de softwares, plataformas e demais recursos de sistemas de informação, necessários à completa implantação de SISTEMA COMPLETO DE GESTÃO FISCAL E TRIBUTÁRIO integrado ao ERP Oracle e-Business Suite para a SCGÁS, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.
- 1.2. Instalação e configuração completa da solução, carga de dados dos sistemas legados Mastersaf, Inventti, com o total suporte técnico;
- 1.3. Treinamento na solução para os diversos perfis de usuários existentes na **SCGÁS**;
- 1.4. Serviço de integração ao ERP Oracle e-Business Suite, existente na **SCGÁS**.
- 1.5. Serviços de manutenção, suporte técnico e atualização da legislação e tecnológica da plataforma fornecida pelo período estabelecido neste Memorial Descritivo.

A solução deve ser integrada e única, deve otimizar a gestão fiscal e tributária da SCGÁS com mensageria (NFe, NFSe, CTe, etc), e auditoria fiscal e tributária inclusos, garantindo conformidade, eficiência e segurança, além de fornecer recursos avançados para análise, planejamento e tomada de decisão.

Todos os serviços devem ser fornecidos como solução completa em atendimento total aos requisitos de quantidade e qualidade, na forma como estabelecido no presente Memorial Descritivo, incluindo as atividades de planejamento, análise, levantamento, construção, implantação, parametrização, desenvolvimento, gerenciamento de projeto e demais atividades correlacionadas.

## 2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS REQUISITADOS

### 2.1. SIGLAS

- MD – Memorial Descritivo
- SCGÁS – Companhia de Gás de Santa Catarina
- CTe – Conhecimento de Transporte Eletrônico
- NFe – Nota Fiscal Eletrônica
- NFS-e – Nota Fiscal Eletrônica de serviço



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## MEMORIAL DESCRITIVO

### Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

#### 2.2. CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.2. A solução deverá ser responsável pelas informações de toda a Gestão Fiscal e Tributária da **SCGÁS**, incluindo toda a gestão de mensageria (Notas Fiscais Eletrônicas, CTe, etc), bem como controle de auditoria fiscal e tributária.

2.2. O CONTRATADO deverá garantir o cumprimento das legislações Federal, Estadual e municipal (sem cobranças extras) para o contratante.

A solução proposta deve atender aos seguintes requisitos:

#### 2.2. Funcionalidades Essenciais:

- **Emissão de Documentos Fiscais Eletrônicos:**

- NF-e: Emissão, recepção, destinadas, cancelamento e inutilização de Notas Fiscais Eletrônicas, incluindo cálculo automático de impostos (ICMS, IPI, ISSQN, IBS e CBS), contingência offline (SCAN, DPEC, e personalização de layouts de impressão.
- CT-e: Gerenciamento completo do Conhecimento de Transporte Eletrônico, abrangendo todos os modais de transporte (rodoviário, aéreo, ferroviário, aquaviário), com cálculo de frete, emissão de documentos auxiliares (DACTE), integração com transportadoras e recebimento e destinadas para o conhecimento dos CT-es a nível nacional.
- NFS-e: Emissão, recebimento e gerenciamento de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas, adaptadas às especificidades de cada município, incluindo cálculo de ISSQN, retenções (IRRF, INSS, CSRF) e integração com prefeituras através de webservices e outros formatos.

- **Obrigações Acessórias:**

- ECD (Escrituração Contábil Digital): Geração e validação dos arquivos digitais, incluindo Livro Diário, Livro Razão, Livro de Apuração do Lucro Real (LALUR) e demais informações contábeis, com integração com o módulo contábil do Oracle EBS, geração de ECD (Sped Contábil).
- EFD ICMS IPI (Escrituração Fiscal Digital do ICMS e IPI): Preparação dos registros fiscais (ICMS/IPI), incluindo Bloco K (controle de produção e estoque), com validação automática de dados e geração do arquivo digital para validação no PVA.
- EFD Contribuições (Escrituração Fiscal Digital do PIS/COFINS), relatórios para análise e conciliação, geração do arquivo digital para validação no PVA.



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite**

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

- EFD-Reinf: Gestão completa das informações de retenções na fonte e contribuições previdenciárias, com geração de eventos (principalmente R-1000, R-2010, R-2098, R-2099, R-4010, R-4020, R-4098 e R-4099 etc.), envio dos arquivos a DCTFweb integrado e integração com o Oracle EBS, abrangendo todos os eventos da EFD Reinf.
- ECF (Escrituração Contábil Fiscal) – Geração e validação do arquivo digital com base na Apuração do IRPJ e CSLL, automação na recuperação de arquivos anteriores que compõe a Declaração, relatórios que permitam facilitar a análise da tributação a ser escolhida (Anual ou Trimestral e; Balancete de redução/suspensão ou estimativa).
- **Gestão de Impostos:**
  - Apuração de Tributos: Cálculo preciso de impostos (ICMS, IPI, ISS, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL), incluindo regimes especiais de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido, Lucro Real), com parametrização flexível, regras fiscais atualizáveis e cálculo de impostos retidos na fonte.
  - Deve possuir apuração do imposto ISS com todas as prefeituras do Estado de Santa Catarina. Quando os sistemas forem integráveis deverá permitir o lançamento dos tributos automáticos e geração de guias, em formato integrado com o sistema de gestão dessas prefeituras.
  - Obrigações Fiscais: Geração automática de guias de recolhimento (DARF, GNRE, etc.) e declarações fiscais (DCTF, DIRF, etc.), com agendamento de pagamentos, controle de prazos e envio eletrônico das declarações.
  - Planejamento Tributário: Ferramentas para simulação de cenários tributários, análise de regimes de tributação, identificação de oportunidades de otimização fiscal e relatórios comparativos entre diferentes cenários.
- **Auditoria Fiscal e Tributária:**
  - Módulo de Auditoria: Funcionalidades para cruzamento de dados, validação de informações fiscais e tributárias, identificação de inconsistências, alertas de não conformidade, drill-down para análise detalhada e geração de relatórios de auditoria personalizados.
  - Relatórios Gerenciais: Dashboards e relatórios personalizáveis, com indicadores de desempenho (KPIs) e informações consolidadas para acompanhamento da gestão fiscal e tributária, suporte à tomada de decisão, e visualização gráfica dos dados.



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## MEMORIAL DESCRITIVO

### Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

- Conformidade: Monitoramento contínuo das alterações na legislação, com atualização automática das regras fiscais, alertas sobre novas obrigações e impactos nas operações da SCGÁS.

#### 2.2. Recursos Adicionais:

- **Interface Intuitiva:** Navegação amigável, layouts personalizáveis, recursos de pesquisa avançada, dashboards interativos e relatórios personalizáveis para facilitar o uso da solução.
- **Mobilidade:** Opcionalmente poderá disponibilizar acesso via dispositivos móveis (smartphones e tablets) para consulta de informações, aprovação de documentos, emissão de notas fiscais e acompanhamento de indicadores.
- **Segurança:** Criptografia de dados, controle de acesso por usuários com diferentes perfis, trilha de auditoria completa, backups regulares e planos de contingência para garantir a confidencialidade e integridade das informações.
- **Escalabilidade:** Capacidade de atender o crescimento da SCGÁS, com flexibilidade para adicionar novas funcionalidades, usuários e empresas, sem comprometer o desempenho da solução.
- **Integração com o ERP Oracle E-Business Suite:**  
A solução deve ser **totalmente integrada** ao Oracle EBS, por meio de webservices ou APIs, ou utilizando o ODI/OCI da Oracle, permitindo a sincronização bidirecional de dados em tempo real, abrangendo:
  - **Cadastros:** Clientes, fornecedores, produtos, serviços, centros de custo, contas contábeis, natureza de operação, CST, CFOP e demais informações relevantes para a gestão fiscal e tributária, plano de contas, contas contábeis, centro de custo.
  - **Movimentações:** Vendas, compras, faturamento, recebimentos, pagamentos, movimentações de estoque, ordens de produção, notas fiscais de entrada e saída, ctes e notas fiscais de serviço, e demais transações que geram impacto fiscal e tributário.
  - **Contabilidade:** Lançamentos contábeis, conciliações, informações para geração de livros contábeis (Diário, Razão, LALUR e LACS) e demais dados relevantes para a escrituração contábil digital.

#### 2.3. Responsabilidades pela Integração:



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## MEMORIAL DESCRITIVO

### Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

**Toda a integração da solução com o ERP Oracle E-Business Suite, incluindo o planejamento, desenvolvimento, testes e implementação, será de inteira responsabilidade do CONTRATADO.**

O CONTRATADO deverá garantir a perfeita sincronização dos dados entre os sistemas, a integridade das informações e o correto funcionamento da solução integrada.

#### 2.4. Carga de Dados

O fornecedor será responsável pela migração completa dos dados dos sistemas legados da SCGÁS (Mastersaf e Inventti) para a nova solução, incluindo:

- Extração, transformação e carga (ETL) dos dados históricos, garantindo a integridade e consistência das informações, com mapeamento detalhado dos campos e tabelas dos sistemas de origem e destino.
- Mapeamento e validação dos dados migrados, com testes de qualidade para assegurar a precisão das informações, incluindo conciliação dos dados migrados com os sistemas legados.
- Treinamento da equipe da SCGÁS para utilização da nova solução e acesso aos dados migrados, com materiais didáticos e suporte técnico.

### 3. VISÃO GERAL DO ESCOPO A SER FORNECIDO PELO CONTRATADO

- 3.1. Em resumo, o escopo do fornecimento é a aquisição de no mínimo 30 (trinta) licenças de utilização do software de Gestão Fiscal e Tributária, bem como sua instalação e configuração nas instalações da **SCGÁS**, a carga dos dados existentes dos sistemas legados da **SCGÁS**;
- 3.2. Em termos de softwares e suas licenças, o **CONTRATADO** deve fornecer estes insumos na modalidade **subscrição pelo período mínimo de 3 (três) anos** (cloud). Deve configurar os softwares e definir os procedimentos de backup a serem executados em conjunto com a equipe da **SCGÁS**;
- 3.3. Assegurar a manutenção da seguinte volumetria média anual de documentos eletrônicos:

Tipo documento	Quantidade Ano
Emissão NFE / CTE / NFS-e	36.000
Recebimento NFE/CTE	24.000



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite**

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

Recebimento NFS / NFS-e

9.000

- 3.4. O **CONTRATADO** deve efetuar as conversões dos dados existentes nos sistemas atuais (Oracle EBS / Mastersaf / Inventti) e prover todo o carregamento destes para a nova plataforma. O carregamento deve considerar os elementos e com seus atributos, e deve ser de forma íntegra e sem erros, conforme detalhado no corpo deste Memorial Descritivo;
- 3.5. O **CONTRATADO** deve fazer a carga de TODOS os dados históricos dos sistemas atuais (Mastersaf e Inventti);
- 3.6. O **CONTRATADO** deverá garantir que as subscrições serão cobradas somente após a **entrada em produção**.
- 3.7. O sistema fornecido, opcionalmente, poderá disponibilizar aplicação para uso em smartphones (Android ou IOS);
- 3.8. O **CONTRATADO** deve parametrizar e executar o cadastro dos usuários em níveis distintos de hierarquia de acesso. Estes níveis devem estar definidos e configurados no Sistema permitindo:
- Cadastro de Grupos e usuário; - Cadastro de permissão de acesso às funções;
  - Cadastro de permissão de visualização de grupos de acesso.
- 3.9. O sistema fornecido pelo **CONTRATADO** deverá permitir interação com ferramentas por meio de APIs disponibilizadas, de modo a ser possível a extração de informações para o BI da SCGÁS;

**4. LICENÇAS DE SOFTWARES A SEREM FORNECIDAS**

Na implementação do SISTEMA DE GESTÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA DA SCGÁS deverão ser fornecidas as seguintes licenças de uso de software:

- 4.1. Mínimo de 30 (TRINTA) LICENÇAS DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA, MENSAGERIA ELETRÔNICA E AUDITORIA FISCAL E TRIBUTÁRIO.
- 4.1.1 A licença de uso deverá ser **subscrição pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses**. Deverá conter todas as licenças de software necessárias para que o sistema funcione, conforme necessidade especificada a seguir pela **SCGÁS**.
- 4.1.2 Caso haja a necessidade de se adquirir licenças de software além das que aqui especificadas, estas deverão ser nomeadas e descritas na planilha de preços de produtos e serviços ofertados, com os valores já considerados na referida planilha. Em hipótese alguma representarão custos extras aos valores apresentados pelo **CONTRATADO**.



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## MEMORIAL DESCRITIVO

### Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

4.1.3 O **CONTRATADO** deverá garantir que as subscrições serão cobradas somente após a **entrada em produção**.

4.2 LICENÇA DE USO DE QUALQUER OUTRO SOFTWARE PARA FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO

4.2.1 Caso seja necessário algum outro software (além dos anteriormente citados neste documento) para a implementação do SISTEMA DE GESTÃO FISCAL E TRIBUTÁRIO, como Oracle OCI ou ODI, o mesmo deverá ser fornecido integralmente pelo **CONTRATADO** como parte integrante da proposta objeto deste Memorial Descritivo, com a licença na modalidade perpétua, bem como quantitativo de usuários licenciados adequados ao uso satisfatório da solução ofertada.

## 5. TREINAMENTOS

O **CONTRATADO** deverá prover às suas custas todos os treinamentos necessários e suficientes à equipe de profissionais da **SCGÁS** como parte integrante da proposta.

Os treinamentos a seguir foram considerados como o mínimo necessário para atender aos usuários da Companhia. Caso a solução apresentada pelo **CONTRATADO** estabeleça a necessidade de treinamentos adicionais, estes também já deverão compor os custos apontados na Planilha de Preços Unitários – PPU – anexa ao Contrato. Em sendo verificada a falta de conhecimento específico atrelada exclusivamente a solução proposta pelo **CONTRATADO**, ou falha na transmissão do conteúdo associado em específico ao Sistema e seus componentes, o **CONTRATADO** deverá arcar com os custos totais da complementação das informações/treinamentos à equipe **SCGÁS**.

## 6. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA

6.1 Este serviço refere-se ao item 1.5 do Objeto desde Edital.

6.2 Os serviços aqui descritos serão iniciados somente a partir da conclusão da etapa de operacionalização do novo sistema, devidamente homologada pelos key users da SCGÁS, previsto para ocorrer a partir do mês 8 (pós-produção), conforme Cronograma de Projeto e Pagamentos descrito neste Memorial Descritivo, e até o fim da vigência do contrato.

6.3 Os serviços aqui descritos serão pagos em formato de mensalidade, de acordo com o cronograma mensal de pagamentos da SCGÁS.

6.4 Fica estabelecido que o valor máximo permitido anualmente do serviço de evolução tecnológica, manutenção e suporte técnico especializado com a respectiva SLA do fabricante para esta solução ser o item 2 da PPU do Objeto deste Edital.

6.5 Local de execução: Remotamente, ou, na SEDE da SCGÁS, localizada na Rua Antônio Luz, nº 255, Centro, Florianópolis/SC – CEP 88.010-410.



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## MEMORIAL DESCRITIVO

### Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

## 7. SLA DE SUPORTE TÉCNICO

7.1 O suporte técnico deverá possuir SLA de atendimento, e ser prestado no atendimento de primeiro nível ao usuário do sistema, visando à identificação do problema ocorrido e reportado. Este primeiro atendimento deverá identificar se o erro, ou comportamento não adequado, deriva de:

- Sistema Operacional inadequado, configurado incorretamente ou com incidência de erros;
- Softwares inadequados, configurados incorretamente ou com incidência de erros;
- Sistema configurado incorretamente ou com incidência de erros.

7.2 Os serviços de suporte técnico devem seguir no mínimo as seguintes condições:

- Suporte técnico do produto;
- Resolução de dúvidas;
- Alterações e parametrizações diversas.

7.3 Os chamados de suporte técnico deverão ser realizados mediante a utilização de e-mail, plataforma de helpdesk do **CONTRATADO** ou chamada telefônica, e deverão ser atendidos de segunda à sexta das 08:00 às 18:00 horas e deverão ter prazo de resposta máximo de 48 (quarenta e oito) horas, no máximo, e prazo máximo de solução de 78 (setenta e oito) horas, contadas a partir da abertura do chamado.

## 8. ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO

É obrigação do **CONTRATADO** prover todas as atualizações de versão do sistema fornecido, incluindo todos os aspectos tecnológicos e aspectos tributários/fiscais, sendo que o **CONTRATADO** se obriga a estar sempre up-to-date com o Fisco e os governos de todas as esferas, seja municipal, estadual ou federal, sem cobranças adicionais.

8.1 A evolução tecnológica deve consistir no mínimo em:

- Atualizações de programa, correções, alertas de segurança e atualizações de correções críticas;
- Atualizações fiscais, legais e regulatórias;
- Atualização de scripts, com disponibilidade que pode variar de acordo com o programa;
- Lançamentos de produtos e tecnologias, disponibilizados pelo **CONTRATADO**, que podem incluir releases de manutenção geral, versões de funcionalidade selecionadas e atualizações de documentação;





GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite**

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

- Assistência com solicitações de serviço, com acesso ao suporte via site, incluindo a capacidade de registrar solicitações de serviço on-line, a menos que indicado de outra forma.
- Durante o período contratual, caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pelo sistema fornecido, estes deverão ser fornecidos e atualizados à **SCGÁS** sem qualquer ônus e com a liberdade de escolha da Companhia do melhor momento para instalá-los.

**9. OUTRAS ATIVIDADES**

Como atividades a serem executadas de maneira correlacionada, citam-se ainda:

- 9.1. Realização de todas as parametrizações que se fizerem necessárias;
- 9.2. Redesenho de Processos e seus fluxos;
- 9.3. Definição de Processos de Transição;
- 9.4. Análise de Ganhos e Pontos de Melhoria;
- 9.5. Acompanhamento do Sistema em Produção;
- 9.6. Disponibilização da última versão disponível do sistema, com todos os Patches e Correções devidamente aplicados;
- 9.7. Treinamento nas funcionalidades e ferramentas do Sistema para todos os usuários finais do sistema;
- 9.8. Treinamento completo nas funcionalidades e ferramentas do Sistema para os usuários com perfil Administrador;
- 9.9. Treinamento completo nas funcionalidades e ferramentas do Sistema para a equipe de TI;
- 9.10. Elaboração e disponibilização em arquivo digital de manual de utilização para o usuário final;
- 9.11. Elaboração e disponibilização em arquivo digital de manual de utilização para o usuário administrador;
- 9.12. Elaboração e disponibilização de manual técnico para a equipe de TI;
- 9.13. Providenciar gravações de todos os treinamentos realizados, os mesmos devem ser disponibilizados após as sessões ao vivo, em arquivo em formato de vídeo.

**10. PROVA DE CONCEITO**

- 10.1. A qualificação do requerimento como “Demonstrável” na coluna “Tipo de Requerimento” do item 11 - REQUISITOS e subitens, indica que a solução proposta deverá ter seu funcionamento comprovado na amostra a ser fornecida.



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite**

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

- 10.2. A ganhadora do presente certame será convocada a comparecer, em data e local a ser estabelecido pela **SCGÁS**, com todos os recursos de hardware e software ofertados, ou mediante acesso remoto na estrutura da Empresa, necessários para proceder à demonstração dos requerimentos da solução proposta. A demonstração da amostra se realizará em sessão pública na qual os membros da Comissão Técnica produzirão o Relatório de Avaliação Técnica de cada um dos requerimentos demonstrados pela empresa licitante.
- 10.3. Após a análise do atestado de capacidade técnica e documentação de atendimento à qualificação técnica, e se aprovada nessas últimas fases, a proposta classificada será submetida à PROVA DE CONCEITO, a fim de comprovação prática de atendimento das exigências técnicas e demais requisitos obrigatórios, presentes neste Memorial Descritivo.
- 10.4. O objetivo da Prova de Conceito é obter a verificação do atendimento das funcionalidades demonstráveis das Especificações Técnicas da solução ofertada.
- 10.5. A metodologia de avaliação seguirá os seguintes critérios:
- 10.5. A realização da Prova de Conceito poderá ser presencial nas dependências da **SCGÁS** ou através de videoconferência, no horário das 09h às 12h e das 14h às 18h, podendo haver flexibilização proporcional do horário de início, fim ou intervalo, se acordado entre a **SCGÁS** e a Empresa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de convocação para a realização da Prova de Conceito e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes (estes apenas como ouvintes).
- 10.5. Não serão permitidas manifestações das empresas ouvintes no momento da prova de conceito. Caso isso ocorra, a empresa poderá ser retirada da videoconferência ou das dependências da **SCGÁS**;
- 10.5. Iniciada a prova de conceito, a Empresa qualificada para a Prova de Conceito terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para comprovar a compatibilidade da solução ofertada com as especificações neste Memorial Descritivo;
- 10.5. A LICITANTE irá prover sua solução em plataforma na nuvem e o licenciamento de teste necessário para comprovação da especificação;
- 10.5. A avaliação de amostra da solução ofertada deverá ser instalada sem custo para a **SCGÁS**;
- 10.5. A Prova de Conceito será acompanhada por, pelo menos, dois colaboradores designados pela **SCGÁS**;
- 10.5. A Prova de Conceito consistirá na apresentação do atendimento a cada um dos requerimentos qualificados como “Demonstrável” na coluna “Tipo de Requerimento”, do item 6 - REQUISITOS;
- 10.5. A previsão de avaliação de um item na fase de amostra não isenta o LICITANTE da comprovação via documentação;



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite**

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

- 10.5. Cada item executado na Prova de Conceito poderá ter apenas dois resultados: sucesso (SIM) ou falha (NÃO);
- 10.6. A comprovação do atendimento dos itens da Prova de Conceito deverá também ser feita por meio de Relatório Técnico da Prova de Conceito, elaborado pela LICITANTE, onde constarão as capturas de telas coloridas, apresentando o atendimento aos itens obrigatórios demonstráveis.
- 10.7. O Relatório Técnico da Prova de Conceito deverá ser entregue pela LICITANTE em até 2 (dois) dias úteis após o término da Prova de Conceito.
- 10.8. Encerramento da Prova de Conceito:
- 10.8. Os colaboradores da **SCGÁS**, designados por esta, emitirão uma Nota Técnica com o resultado da Prova de Conceito;
- 10.8. Será reprovada na avaliação de amostra a LICITANTE que, ao fim da avaliação, não atender a qualquer requisito obrigatório contido neste Memorial Descritivo;
- 10.8. A Empresa que for reprovada na avaliação de amostra não terá direito a qualquer indenização. E neste caso serão convocadas as propostas subsequentes para avaliação.



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite**

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

**11. REQUISITOS**

**11.1. REQUISITOS GERAIS**

ITEM	REQUERIMENTO	TIPO DE REQUERIMENTO
1	O sistema deve ser capaz de integrar-se ao sistema de gestão atual existente na <b>SCGÁS</b> (Oracle e-Business Suite), sem falhas, mediante a utilização de elementos para que não haja duplicidade nos dados existentes. A <b>SCGÁS</b> disponibilizará o ambiente para a integração.	Obrigatório
2	A referida integração deve garantir que uma transação executada por um usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, evitando o retrabalho e a redigitação de informações.	Obrigatório
3	Toda e qualquer mensagem ou tela dos módulos que compõem o sistema fornecido, inclusive o recurso de “help on-line”, deverão ser exibidas em idioma português.	Obrigatório
4	Realizar a gestão e emissão da EFD (ICMS, IPI, PIS e COFINS), ECD, EFD-Reinf e ECF.	Obrigatório
5	Realizar toda a apuração tributária necessária	Obrigatório
6	Prova de Recebimento e Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, inclusive de serviços, e CTe	Obrigatório/Demonstrável
7	Prova de Auditoria Contábil e Fiscal	Obrigatório/Demonstrável
5	Todo o ambiente e os softwares necessários ao pleno funcionamento do sistema deverão ser entregues instalados e configurados para uso da <b>SCGÁS</b> .	Obrigatório

**11.2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE AMBIENTE**

ITEM	REQUERIMENTO	TIPO DE REQUERIMENTO
1	Deve ser 100% web e responsivo	Obrigatório
2	Deverá funcionar nos browsers Microsoft Edge, Firefox e Google Chrome.	Obrigatório



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite**

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

ITEM	REQUERIMENTO	TIPO DE REQUERIMENTO
3	Integrar-se ao Oracle EBS (via webservice ou outro formato)	Obrigatório/ Demonstrável
4	Importar dados Históricos do Inventti Nfepack e Thompson Mastersaf / Onesource BR	Obrigatório/ Demonstrável
5	Permissão de criar perfis de acesso e níveis de responsabilidades atribuídas aos usuários e alçadas de aprovação	Obrigatório/ Demonstrável

11.3. REQUISITOS DE IMPLEMENTAÇÃO

ITEM	REQUERIMENTO	TIPO DE REQUERIMENTO
1	Apresentar o cronograma de implementação detalhado do sistema, contendo detalhamento das fases/etapas e de todos os marcos físicos do projeto, que deverão estar vinculados ao cronograma físico financeiro do projeto.	Obrigatório
2	Efetuar a carga inicial dos dados existentes na <b>SCGÁS</b> , conforme acervo descrito nos itens anteriores deste Memorial Descritivo.	Obrigatório
3	Apresentar organograma da equipe a ser disponibilizada para a implementação do sistema, incluindo o Responsável Técnico e Gerente de Projeto, bem como a documentação da Qualificação Técnica dos profissionais.	Obrigatório
4	Apresentar a metodologia a ser adotada para a implementação do novo sistema ofertado, bem como os recursos humanos necessários para obtenção de informação por parte da <b>SCGÁS</b> .	Obrigatório
5	Apresentar a organização da equipe de implementação do sistema, assim como a descrição detalhada dos papéis e responsabilidades de cada membro.	Obrigatório

11.4. REQUISITOS DE TREINAMENTO

ITEM	REQUERIMENTO	TIPO DE REQUERIMENTO
------	--------------	----------------------



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite**

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

1	Apresentar o Plano de Treinamento, quando do início da implementação, contendo o conteúdo programático de cada curso. No mínimo: 4 visões: treinamento de sistemas, emissão de documentos fiscais, geração de obrigações fiscais e tributárias e fiscalização e auditoria de sistema (fiscal / tributário / documentos eletrônicos)	Obrigatório
2	O Plano de Treinamento deve conter os seguintes requisitos mínimos: - Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; - Conteúdo programático; - Emissão de Certificado de Participação, por módulo.	Obrigatório
3	Os treinamentos e o respectivo material didático deverá ser em idioma português.	Obrigatório
4	O material dos treinamentos deverá ser em disponibilizado na forma digital.	Obrigatório

11.5. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE

ITEM	REQUERIMENTO	TIPO DE REQUERIMENTO
1	As solicitações de atendimento por parte da <b>SCGÁS</b> deverão ser protocoladas junto ao suporte técnico do <b>CONTRATADO</b> com as informações de data e hora da solicitação, bem como a descrição do problema.	Obrigatório
2	Deverá ser prestado atendimento em português para pedidos de suporte em dias úteis, no horário das 09:00 h às 18:00 h.	Obrigatório
3	O suporte poderá ser prestado remotamente, de forma segura, com acesso ao sistema na <b>SCGÁS</b> para que haja a verificação das condições de erros.	Obrigatório

11.6. REQUISITOS DE DOCUMENTAÇÃO

ITEM	REQUERIMENTO	TIPO DE REQUERIMENTO
1	Fornecer e atualizar a documentação eletrônica, referente ao Manual de Usuários e Manuais Técnicos correspondentes, incluindo o modelo de dados do novo sistema ofertado.	Obrigatório
2	A documentação técnica referente a quaisquer softwares que integram o ambiente de execução do sistema deverá ser fornecida em idioma português ou inglês.	Obrigatório



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite**

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

3	Fornecer o manual de configuração do sistema (portas / sites / etc) para a correta configuração da infraestrutura na <b>SCGÁS</b> .	Obrigatório
4	A documentação fornecida deverá ser digital.	Obrigatório

11.7. REQUISITOS DE SERVIÇOS EM NUVEM

ITEM	REQUERIMENTO	TIPO DE REQUERIMENTO
1	O Datacenter que irá hospedar o serviço continuado de sistema de Gestão Fiscal, tributária, documentação eletrônica e auditoria da SCGÁS deve possuir capacidade de alta disponibilidade	Obrigatório
2	O Datacenter deve estar em conformidade com a Lei brasileira nº 13.709 e suas alterações, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados)	Obrigatório
3	O Datacenter deverá ser auditado e estar em conformidade com pelo menos as normas ISO 27001 como padrão de Gestão de Segurança.	Obrigatório
4	As certificações devem estar disponíveis no Datacenter onde o serviço for hospedado e devem estar dentro do prazo de validade.	Obrigatório
5	As certificações devem estar disponíveis no Datacenter onde o serviço for hospedado e devem estar dentro do prazo de validade.	Obrigatório
6	O CONTRATADO deverá dispor de no mínimo dois Datacenters e deverá comprovar estar em conformidade com a norma TIA 942, emitida por entidade independente, ou certificado de Tier III emitido pela Uptime Institute	Obrigatório/ Demonstrável
7	O Datacenter deverá comprovar estar em conformidade com a norma ISAE 3402, SOC 1 Type 2 ou SOC 2 Type 2.	Obrigatório
8	O serviço de disponibilidade do Datacenter deverá contar com SLA (Service Level Agreement - Acordo de Nível de Serviço) de, no mínimo, 99,3% de disponibilidade.	Obrigatório/ Demonstrável
9	Durante a utilização do sistema, não devem incidir cobranças ou ônus adicionais para a CONTRATANTE relacionados ao tráfego de dados para dentro ou para fora da nuvem	Obrigatório
10	O Datacenter deverá realizar backup de dados novos com frequência no mínimo diária.	Obrigatório/ Demonstrável
11	O Datacenter deverá realizar backup completo com frequência no mínimo semanal.	Obrigatório/ Demonstrável



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite**

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

12	A qualquer momento que seja solicitado – inclusive após término do contrato - a CONTRATANTE deverá providenciar todos os dados armazenados no sistema, com documentação da estrutura de armazenamento dos dados.	Obrigatório
----	--	-------------

**Nota/Legenda:**

- Tipos de Requerimento:

Requisitos	Pontuação declarada pela Licitante
Obrigatório	Já devem existir no SISTEMA
Demonstrável	Deve ser demonstrável na prova de conceito

11.8. REQUISITOS DE INTERFACE

11.9. Todas as interfaces de integração com todos os sistemas da **SCGÁS** envolvidos deverão ser integralmente desenvolvidas e disponibilizadas pelo **CONTRATADO**, de ponta a ponta, de forma INTEGRADA E NATIVA, sendo que os demais sistemas terão seus dados consultados através dessas interfaces, sem a necessidade de modificações ou qualquer tipo de desenvolvimento nesses sistemas;

11.10. A disponibilização de interfaces de integração entre o sistema e os sistemas da **SCGÁS** deve ser totalmente realizada pelo **CONTRATADO**, sem acréscimo de custos ao projeto;

11.11. Seu funcionamento deve ser robusto, livre de falhas e veloz (boa performance);

11.12. A interface/dashboard deve ser configurável com frames editáveis;

11.13. Possuir ferramenta de busca de conteúdo amigável;

11.14. A interface do sistema deve ser 100% WEB, responsiva e otimizada para uso em qualquer tipo de dispositivo, tanto para computadores de mesa quanto para dispositivos móveis (smartphones, tablets etc.);

11.15. Possibilidade de habilitar ou desabilitar a criação de perfis pessoais pelos usuários;

11.16. A interface da ferramenta deve ser intuitiva e amigável;

11.17. Toda a interação com o sistema deve ser via interface 100% ambiente WEB, em cloud.





GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite**

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

**12. REQUISITOS GERAIS E DE PROJETO**

- 12.1 O Projeto de Implantação será conduzido em conformidade com as melhores práticas do PMI (Project Management Institute), incluindo:
- 12.1.A Planejamento: Definição detalhada do escopo, cronograma, recursos, riscos, marcos do projeto, plano de comunicação e plano de gerenciamento de mudanças.
  - 12.1.B Execução: Implementação das atividades conforme o plano, com acompanhamento e controle do progresso, reuniões periódicas de status e gestão de issues.
  - 12.1.C Monitoramento e Controle: Gestão de riscos, comunicação transparente com a SCGÁS, relatórios periódicos e semanais de status do andamento do Projeto.
  - 12.1.D Encerramento: Entrega formal da solução, com documentação completa (manual do usuário, manual técnico, etc.), testes de aceitação, treinamento da equipe da SCGÁS e acompanhamento pós-implantação para garantir o bom funcionamento da solução.
- 12.2 O **CONTRATADO** deverá providenciar a elaboração do Plano de Projeto, contendo no mínimo o cronograma detalhado de execução com os respectivos responsáveis, plano de comunicação, e demais artefatos para implementação das necessidades da **SCGÁS** seguindo metodologia apropriada PMI e reconhecida para Gestão de Projetos;
- 12.3 O **CONTRATADO** deverá fazer uma análise de aderência e desenvolver o Plano do Projeto, a fim de implantar a Solução Completa de Gestão Fiscal, Tributária e Mensagerias e prover em conjunto com a **SCGÁS** a estratégia de implantação, bem como o seu planejamento detalhado e os prazos a serem aprovados pela **SCGÁS**;
- 12.4 Local de execução: Remotamente pelo **CONTRATADO** ou nas Instalações do **CONTRATADO**.
- 12.5 O **CONTRATADO** se responsabilizará por suprir todos os equipamentos de informática, softwares e todas as ferramentas necessárias para a execução dos serviços relativos ao objeto deste contrato (microcomputador e/ou notebooks próprios para uso de seus profissionais dentro ou fora do ambiente da **SCGÁS**).
- 12.6 Todas as eventuais despesas de deslocamento (passagens, táxi, traslados, pedágios, estacionamento etc.), estadia e alimentação ficam sob responsabilidade do **CONTRATADO**, não podendo a **SCGÁS** ser onerada;
- 12.7 Serão responsabilidade integral do **CONTRATADO** todos os serviços a serem realizados também em horário não comercial, eventuais acréscimos sobre o valor-hora normal de seus profissionais, atividades realizadas em Sábados, Domingos e Feriados etc.
- 12.8 O **CONTRATADO** deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que, eventualmente, possa ter acesso durante os procedimentos de instalação e manutenção de seus equipamentos, bem como durante a operação do serviço.



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite**

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

- 12.9 As necessidades de reinstalação e configuração dos softwares nos servidores serão determinadas conjuntamente ou a critério da **SCGÁS**, como, por exemplo, decorrentes de instabilidade do Sistema, upgrade de hardwares (discos, memória etc.), ou substituição de servidor.
- 12.10 O **CONTRATADO** deverá disponibilizar todo o ambiente necessário com a última versão estável do sistema fornecido, considerando-se todo o setup e as parametrizações do Sistema Operacional, Banco de Dados, Aplicação, Middleware e todos os softwares que forem necessários para a criação dos ambientes de Teste e Produção, ficando sob sua total responsabilidade o funcionamento pleno destes ambientes;
- 12.11 O **CONTRATADO** deverá manter funcional todas as integrações de todos os sistemas necessários, inclusive garantindo o seu pleno funcionamento de maneira satisfatória e sem erros;
- 12.12 O **CONTRATADO** deverá manter funcional a consulta e interação com os sistemas da **SCGÁS**;
- 12.13 Ao final da prestação do serviço, o **CONTRATADO** deverá encaminhar um relatório contemplando em detalhes e com gráficos estatísticos todos os serviços que foram prestados no período referido, sendo este um pré-requisito para a efetivação do pagamento. A emissão da Nota Fiscal por parte do **CONTRATADO**, bem como a realização do pagamento por parte da **SCGÁS**, somente poderá ocorrer após a homologação e aprovação do relatório.
- 12.14 A solução fornecida deverá ser disponibilizada e mantida em Infraestrutura do **CONTRATADO**, devendo ser compatível com o ambiente da **SCGÁS**, bem como com os sistemas a serem integrados.



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## MEMORIAL DESCRITIVO

### Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

### 13. CRONOGRAMA DO PROJETO E PAGAMENTO

13.1. O cronograma de Projeto e de Pagamento deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PRAZO MÁXIMO	Porcentagem Contrato
1ª	Abertura do contrato: entrega de cronograma e do plano de implantação; Licença de uso do sistema Licença dos demais softwares necessários ao projeto (se for o caso); configuração de ambiente; Criação do Ambiente de Desenvolvimento.	Mês 1	10%
2ª	Carga do Ambiente de Desenvolvimento; Carga dos sistemas Legados: Inventti Nfepack; CTEPACK; Thompson Mastersaf e Onesource BR.	Mês 4	15%
3ª	Testes Unitários da Ferramenta Integração ao Oracle EBS ambiente de desenvolvimento;	Mês 5	5%
4ª	Testes Integrados: Emissão de documentos eletrônicos; Emissão de obrigações; Emissão de Auditoria Fiscal;	Mês 6	15%
5ª	Documentação Técnica Sistemas ambiente Treinamento;	Mês 6	5%
6ª	Criação Ambiente de Produção; Carga para produção; Integração de produção	Mês 7	15%
7ª	Go Live - Virada em Produção	Mês 8	5%
8ª	Operação assistida: Fechamento Contábil; Emissão de documentos fiscais em produção; Auditoria do material Gerado;	Mês 8	10%
9ª	Homologação Final	N/A	20%

OBS: O **CONTRATADO** deverá, ao final de cada etapa do Projeto, fornecer os produtos referidos como forma de comprovação da entrega. A etapa será considerada concluída somente após a homologação formal por meio do "Termo de Homologação" que deverá ser assinado obrigatoriamente por todos os key users do Projeto, sendo que o pagamento respectivo está atrelado à homologação da entrega parcial.



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite**

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

**14. SUBCONTRATAÇÕES**

14.1. Após a assinatura do CONTRATO, o **CONTRATADO** deverá submeter toda e qualquer subcontratação à prévia aprovação da **SCGÁS**, exceto para canais homologados ou franqueados do **CONTRATADO**.

**15. OBRIGAÇÕES GERAIS DO CONTRATADO**

- 15.1. Executar os serviços e fornecimentos objeto de acordo com os prazos, especificações e condições estipuladas, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida;
- 15.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração da **SCGÁS** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela **SCGÁS**;
- 15.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **SCGÁS**, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da prestação dos serviços;
- 15.4. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer fato que não seja conforme ao objeto do contrato, para providências por parte da **SCGÁS**;
- 15.5. Não veicular publicidade acerca da contratação, salvo prévia autorização da **SCGÁS**;
- 15.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme legislação vigente;
- 15.7. Todas as despesas oriundas do objeto serão de responsabilidade do **CONTRATADO**, como por exemplo: disponibilização de profissionais, bem como despesas de alimentação, deslocamento, estadia, horas extras e qualquer outra aqui não mencionada;
- 15.8. O **CONTRATADO** deverá apresentar na reunião de abertura do projeto o Planejamento e Metodologia para prestação de serviços;
- 15.9. O **CONTRATADO** obriga-se a zelar pela confidencialidade de qualquer informação a que, porventura, tenha acesso;
- 15.10. O **CONTRATADO** obriga-se a conhecer as normas de segurança a ela aplicáveis e a seguir os procedimentos definidos pela área competente;
- 15.11. O **CONTRATADO** obriga-se a colaborar com a **SCGÁS** para a manutenção de um ambiente de dados seguro;
- 15.12. A **SCGÁS** poderá a qualquer momento executar ações de auditoria de forma presencial ou à distância;
- 15.13. O **CONTRATADO** concorda em que é responsável por ações de seus técnicos e eventuais subcontratados em tudo que diz respeito à segurança de informações;



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite**

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

- 15.14. A ocorrência de falta relacionada à segurança de informações da **SCGÁS**, pelo **CONTRATADO** e ou integrante de sua equipe, será considerada falta grave e sujeita a aplicação de penalidade, e sua recorrência poderá dar margem à rescisão unilateral do contrato, e outras ações legais cabíveis;
- 15.15. Os funcionários do **CONTRATADO** devem ser contratados no regime CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) com o total de seus salários registrados em seu contrato de trabalho;
- 15.16. O **CONTRATADO** deve seguir as diretrizes de TI e SMS da **SCGÁS**.
- 15.17. Executar os serviços conforme especificações deste Memorial Descritivo e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Memorial Descritivo e em sua proposta;
- 15.18. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 15.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos ao **CONTRATADO**, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.20. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 15.21. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **SCGÁS**;
- 15.22. Atender às solicitações da **SCGÁS** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Memorial Descritivo;
- 15.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas internas da Administração da **SCGÁS**;
- 15.24. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo o **CONTRATADO** relatar à **SCGÁS** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 15.25. Relatar à **SCGÁS** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 15.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite**

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 15.27. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, de acordo com o Termo de Confidencialidade disposto no Anexo do Contrato.
- 15.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para a atividade objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Legislação em vigor.
- 15.30. Estar em conformidade com a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.
- 15.31. Executar o serviço com profissionais devidamente capacitados e de acordo com os critérios técnicos para a prestação do serviço.

**16. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD**

- 16.1. Para a devida garantia da privacidade e da proteção de dados pessoais, as partes comprometem-se a observar e cumprir as disposições previstas na Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), durante a execução deste Contrato e tratamento de dados pessoais decorrente deste.
- 16.2. As partes obrigam-se a:
  - 16.2. Tratar, usar e atender os requisitos de coleta mínima necessária dos dados pessoais para os fins a que se destinam, mantendo-os registrados, organizados, conservados e disponíveis para consulta.
  - 16.2. Limitar o tratamento de dados pessoais às finalidades para as quais tenham sido coletados.
  - 16.2. Manter os dados pessoais armazenados apenas durante o período estritamente necessário à execução das finalidades contratuais previstas ou pelo prazo necessário ao cumprimento de eventual obrigação legal, garantindo a sua efetiva confidencialidade, bem como manter o devido armazenamento em meios seguros, preferencialmente digitais e com rastreabilidade disponível, assim como garantir destinação final segura.
  - 16.2. Quando da coleta de dados pessoais sensíveis, em razão de cumprimento de obrigação acessória, armazená-los em local apartado dos demais dados pessoais e com nível de restrição ainda maior, sendo disponibilizados somente mediante requerimento formal e justificativa legítima.



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite**

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

- 16.2. Aplicar medidas técnicas e administrativas capazes de proteger os dados contra alteração, perda, difusão, acesso ou destruição – acidental ou intencionalmente – não autorizados ou estranhos à essa relação contratual, bem como contra qualquer outra forma de tratamento irregular.
- 16.2. Informar a outra parte imediatamente após a tomada de conhecimento caso haja alguma suspeita ou incidente de segurança concreto envolvendo dados pessoais, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada.
- 16.2. Garantir que os titulares tenham acesso facilitado às informações sobre o tratamento de seus dados mediante requerimento.
- 16.2. Garantir a rastreabilidade de tratamento de tais dados durante todo o seu ciclo de vida, principalmente quanto ao download, exportação de disponibilização de documentos com dados pessoais e dados pessoais sensíveis.
- 16.2. Adotar políticas para o desenvolvimento de sistemas que incluam diretrizes de acordo com a LGPD para atendimento das necessidades de tratamento de dados pessoais.
- 16.2. Assegurar que todas as pessoas que venham a ter acesso a dados pessoais no contexto deste contrato tenham ciência e cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais.
- 16.2. Fomentar e disponibilizar treinamento e ações de conscientização relacionadas à proteção de dados pessoais e privacidade aos responsáveis pela execução do contrato, garantindo assim a implementação de Boas Práticas e da Governança, nos termos dos artigos 50 e 51 da Lei nº 13.709/2018.
- 16.2. Responsabilizar-se-á a parte que der causa a eventuais violações de dados pessoais nos termos da legislação vigente, ressalvado o direito de regresso estabelecido em lei e consideradas as circunstâncias do caso e medidas de segurança adotadas pela responsável.



GETIN – GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Fornecimento de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e Documentos Eletrônicos Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite**

Resumo: Contratação de Solução Completa de Gestão Fiscal e Tributária e documentação Eletrônica Integrada ao ERP Oracle E-Business Suite para a **SCGÁS**, com o fornecimento, instalação, configuração, carga dos sistemas legados, treinamento, manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

Documento emitido por:

---

**Leandro Cardoso Matheus Fontes da Silva**

Analista de Sistemas da Informação

---

**Victor Hugo Bogiano**

Gerente de Tecnologia da Informação