



# **Prova de Conceito**

## **Proof of Concept – PoC**

### **1. Finalidade da Prova de Conceito**

**1.1** A presente Prova de Conceito - POC tem como objetivo verificar se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar possui capacidade técnica e operacional e de se adequar, de forma eficiente e segura, aos processos atuais da Economia, sem comprometê-los.

**1.2** A POC avaliará a capacidade da licitante de cumprir com as exigências legais, técnicas e operacionais previstas no Termo de Referência, especialmente quanto à execução dos fluxos de arrecadação, processamento, conciliação, prestação de contas e repasse financeiro relacionados aos documentos de arrecadação utilizados pela Economia

**1.3** A aprovação na POC constitui condição de aceitabilidade técnica da solução ofertada, sem prejuízo da análise dos demais requisitos de habilitação, qualificação técnica e conformidade da proposta previstos no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos

**1.4** O não atendimento dos requisitos essenciais da POC, ou a ausência de evidências mínimas de funcionamento, poderá ensejar a não aceitação da proposta da licitante avaliada, com adoção das providências cabíveis pelo Pregoeiro, nos termos do Edital

### **2. Natureza e ambiente da POC**

**2.1.** A POC terá caráter experimental, controlado e não produtivo, visando reduzir riscos antes da ampliação definitiva do ecossistema de entes participantes e antes da implementação da solução em ambiente produtivo.



**2.2.** A POC deverá ser realizada em ambiente de homologação, *sandbox* ou outro ambiente controlado indicado ou validado pela Secretaria de Estado da Economia, sem movimentação financeira real e sem impacto sobre os sistemas atualmente em produção.

**2.3.** Considera-se ambiente *sandbox* o ambiente técnico controlado, segregado do ambiente produtivo, destinado à realização de testes, simulações e validações da solução, sem movimentação financeira real, sem impacto sobre os sistemas oficiais da Administração e sem produção de efeitos operacionais perante terceiros.

**2.4.** A licitante deverá assegurar que o ambiente utilizado possua condições mínimas de segurança, controle de acesso, segregação lógica em relação ao ambiente produtivo, registro de logs e preservação da integridade das informações utilizadas durante os testes.

**2.5.** A POC deverá observar as normas de segurança da informação, sigilo fiscal, proteção de dados pessoais, integridade dos ambientes tecnológicos e demais diretrizes aplicáveis ao tratamento de informações de natureza financeira, fiscal ou arrecadatória.

### **3. Publicidade, forma de realização e acompanhamento da POC**

**3.1.** A realização da Prova de Conceito observará o princípio da publicidade, devendo o Pregoeiro divulgar previamente, no Sistema de Logística de Goiás — SISLOG, a data, o horário de início, a forma de realização e, quando aplicável, o link de acesso ao ambiente virtual destinado ao acompanhamento da POC.

**3.2.** A preparação do ambiente bancário, a execução dos testes prévios, a apresentação das evidências técnicas e demais atos necessários à demonstração da aderência da solução aos requisitos previstos neste Anexo pela licitante convocada deverão ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da convocação realizada pelo Pregoeiro,



observados o cronograma definido pela Administração, a complexidade dos testes e a disponibilidade dos ambientes técnicos necessários.

**3.3.** A execução dos testes da POC ocorrerá, em dias úteis, no período compreendido entre 9h às 12h e 14h às 17h, podendo a Administração ajustar o cronograma, mediante prévia comunicação no sistema, em razão da complexidade dos testes, da disponibilidade das equipes técnicas ou da necessidade de continuidade dos trabalhos.

**3.4.** A POC poderá ser realizada por meio de plataforma de videoconferência ou outro ambiente virtual indicado pela Secretaria de Estado da Economia (e-mail ou outro meio), de modo a permitir a interação em tempo real entre a Comissão de Avaliação e a equipe técnica da licitante convocada.

**3.5.** As demais licitantes poderão acompanhar a realização da POC, caso queiram, por meio do link ou forma de acesso disponibilizada no SISLOG, sem possibilidade de manifestação, intervenção ou questionamentos durante a execução dos testes.

**3.6.** A vedação de manifestação durante a execução da POC não prejudica a utilização dos meios formais de impugnação, recurso, contrarrazões ou manifestação previstos no Edital e na legislação aplicável, no momento procedimental adequado.

#### **4. Comissão de Avaliação da POC**

**4.1.** A POC será acompanhada e avaliada por Comissão de Avaliação designada pela Administração, composta por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto licitado



#### 4.2. Compete à Comissão de Avaliação:

- I — conduzir e acompanhar a execução dos testes;
- II — solicitar à licitante a demonstração das funcionalidades previstas neste Anexo;
- III — registrar as evidências apresentadas;
- IV — verificar o atendimento aos critérios de aceitabilidade técnica;
- V — registrar eventuais falhas, inconsistências ou limitações observadas;
- VI — elaborar relatório técnico circunstanciado, com conclusão motivada quanto à aprovação ou reprovação da licitante na POC.

**4.3.** A Comissão de Avaliação poderá solicitar esclarecimentos técnicos, complementação de evidências ou repetição de teste, desde que tais providências não impliquem alteração substancial da solução ofertada, concessão de vantagem indevida ou violação à isonomia entre os licitantes.

#### 5. Escopo - Requisitos e fluxos mínimos a serem demonstrados na POC

**5.1.** A POC contemplará os convênios FEBRABAN vigentes na Secretaria de Estado da Economia, especialmente:

| Convênio             | Documento   |
|----------------------|---|
| DARE — 0008          | Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais      |
| GNRE — 0297          | Guia Nacional de Recolhimento de Tributos Estaduais |
| Demais Órgãos — 0250 | Documentos arrecadatários correlatos                |

**5.2.** A licitante deverá demonstrar a execução do fluxo da arrecadação, contemplando, no mínimo:



- I — envio e processamento de arquivos de remessas de pagamentos, parciais e/ou em rajadas;
- II — leitura e interpretação correta do código de barras dos documentos arrecadatórios;
- III — registro dos pagamentos no ambiente de teste;
- IV — envio e processamento do arquivo consolidado diário D+1;
- V — envio e processamento do arquivo de composição de repasse financeiro;
- VI — aplicação das regras previstas no Manual de Arrecadação;
- VII — observância dos layouts aplicáveis, inclusive CNAB150 e layout de Repasses Efetivados;
- VIII — rastreabilidade das operações realizadas – a partir das informações de autenticação.

## **6. Procedimentos de teste a serem executados pela Economia**

A Administração fornecerá uma base de dados com documentos emitidos, que deverão ser processados e retornados pela Licitante para que as seguintes etapas sejam avaliadas:

### **6.1. Recebimento e processamento de arquivos de remessas de pagamentos (parciais e/ou rajadas)**

**6.1.1** Descrição: Este item da POC tem como objetivo o recebimento e processamento e registro de pagamento dos documentos emitidos pela Economia

**6.1.2.** Teste: Receber e processar os arquivos de remessas de pagamentos (parciais e/ou rajadas) no layout CNAB150, dentro do prazo estabelecido registrando o pagamento dos documentos a partir da leitura do código de barras;

**6.1.3.** Critério de Sucesso: Registro de pagamento realizado com sucesso dentro do prazo estabelecido – envio de pagamentos com intervalo máximo de 15 minutos;



## **6.2. Recebimento e processamento arquivo consolidado diário (D+1)**

**6.2.1** Descrição: Este item da POC tem como objetivo validar o recebimento e processamento do arquivo consolidado diário (D+1), confirmando a entrada efetiva dos recursos. Esse arquivo compila todos os pagamentos enviados no dia anterior via remessas de pagamentos (parciais e/ou rajadas) além das demais transações de pagamentos realizadas que não constavam originalmente nesses arquivos;

**6.2.2.** Teste: Receber e processar o arquivo consolidado diário (D+1), no layout CNAB150, dentro do prazo estabelecido (D+ 1);

**6.2.3.** Critério de Sucesso: Registro da informação de pagamento compilada deverá ser realizado até o dia seguinte ao do registro dos pagamentos parciais/rajadas;

## **6.3. Recebimento e processamento do Arquivo de Composição de Repasse de Recursos Financeiros ao Banco Centralizador (Repasses Efetivados)**

**6.3.1.** Descrição: Este item da POC visa validar o recebimento e processamento do arquivo de composição de repasse de recursos financeiros ao Banco Centralizador. O objetivo é confirmar a aplicação correta das regras descritas no Manual de Arrecadação e atestar a integridade dos valores efetivamente repassados ao Banco Centralizador;

**6.3.2.** Teste: Receber e processar o arquivo de composição de repasse de recursos financeiro ao Banco Centralizador confrontando as informações do arquivo com as regras do Manual de Arrecadação registradas no Sistema;

**6.3.3.** Critério de Sucesso: Registro da informação de repasse obedecendo as regras do Manual de Arrecadação;

## **7. Evidências mínimas**



**7.1.** A licitante deverá apresentar evidências técnicas suficientes para comprovar o atendimento dos requisitos avaliados na POC.

**7.2.** Poderão ser aceitas, entre outras, as seguintes evidências:

- I — envio de arquivos de remessas de pagamentos (parciais e/ou rajadas);
- II – envio arquivos de remessas consolidadas, no dia posterior ao arquivo de remessas de pagamentos;
- III- envio arquivos de Composição de Repasse de Recursos Financeiros;

**7.3.** A ausência de evidência mínima indispensável ao julgamento técnico poderá ser considerada como não atendimento do requisito correspondente.

## **8. Critérios gerais de aprovação e reprovação**

**8.1.** A POC será considerada aprovada quando a licitante demonstrar, de forma objetiva, documentada e satisfatória, o atendimento dos requisitos essenciais previstos neste Anexo.

**8.2.** São considerados requisitos essenciais para aprovação na POC:

- I - a capacidade de envio de pagamentos (parciais e/ou rajadas) em até 15 minutos;
- II – a capacidade de disponibilização das remessas consolidadas no dia posterior ao arquivo de repasses de pagamentos;
- III – arquivos enviados respeitando o convênio FEBRABAN correspondente DARE, GNRE e Demais Receitas;
- IV - a aplicação correta das regras descritas no Manual de Arrecadação;
- V – a disponibilização correta das informações repasse conforme descrito no Manual de Repasses



**8.3.** A POC será considerada reprovada quando ocorrer qualquer das seguintes situações:

- I – na falta de registro de algum pagamento;
- II- divergência no registro das informações dos pagamentos parciais e consolidados;
- III – divergência no emprego das regras descritas em Manual;
- III – incapacidade de envio de informações nos prazos estabelecidos;

**8.4.** A Comissão de Avaliação poderá registrar ressalvas ou recomendações técnicas, desde que não comprometam o atendimento dos requisitos essenciais nem impliquem aceitação de solução incompatível com o Termo de Referência.

## **9. Cronograma da POC**

**9.1.** O prazo de até **15 (quinze) dias úteis** compreende a preparação do ambiente bancário, a execução dos testes prévios, a apresentação das evidências técnicas pela licitante e demais atos necessários à demonstração da aderência da solução aos requisitos previstos neste Anexo, contados da convocação realizada pelo Pregoeiro, observadas as condições previstas no Edital.

**9.2.** Finalizados os 15 dias úteis a Administração procederá a configuração e preparação do ambiente, a execução dos testes, a validação dos resultados e elaboração do relatório final. A Comissão de Avaliação deverá emitir resposta técnica conclusiva e entregar o resultado da POC no prazo total de **11 (onze) dias úteis**.



| <b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/AVALIAÇÃO – POC</b>   |                           |                             |
|---|---------------------------|-----------------------------|
| <b>Etapas</b>   | <b>Tempo (dias úteis)</b> | <b>Responsável</b>          |
| Preparação do Ambiente Bancário, execução dos testes prévios e apresentação das evidências técnicas | 15                        | Licitante                   |
| Configuração e preparação do ambiente   | 01                        | Administração               |
| Execução dos Testes   | 03                        | Licitante<br>/Administração |
| Validação dos Resultados e Relatório Final  | 07                        | Administração               |

## **10. Relatório técnico final**

**10.1.** Após a conclusão da execução dos testes pela licitante, a Comissão de Avaliação deverá emitir resposta técnica conclusiva acerca da POC realizada, indicando, de forma objetiva e motivada, se a solução apresentada atende ou não aos requisitos previstos neste Anexo e no Termo de Referência.

**10.2.** A resposta técnica conclusiva e o resultado da POC deverão ser apresentados pela Comissão de Avaliação no prazo de até 11 (onze) dias úteis, contados da finalização da execução dos testes e do recebimento das evidências técnicas necessárias à avaliação.

**10.3.** A resposta da Comissão de Avaliação deverá ser formalizada por meio de relatório técnico circunstanciado, contendo, no mínimo:

- I — identificação da licitante avaliada;
- II — data, horário e forma de realização da POC;
- III — identificação dos membros da Comissão de Avaliação;
- IV — descrição dos testes realizados;
- V — indicação dos arquivos, fluxos, convênios e funcionalidades avaliados;
- VI — quadro de atendimento dos requisitos;



- VII — evidências técnicas analisadas;
- VIII — registro de falhas, inconsistências, ressalvas ou limitações;
- IX — manifestação conclusiva quanto ao atendimento ou não dos requisitos essenciais;
- X — conclusão motivada pela aprovação ou reprovação da licitante na POC;
- XI — recomendação de prosseguimento do certame ou de não aceitação da proposta.

**10.4.** O relatório técnico e a resposta conclusiva da Comissão deverão ser juntados aos autos do processo licitatório, e o resultado da POC deverá ser divulgado no SISLOG, assegurando-se publicidade, transparência, rastreabilidade da decisão administrativa e controle pelos interessados.

## 11. Quadro de avaliação da POC

| Item | Requisito   | Atende | Não atende | Evidências | Observações |
|------|---|--------|------------|------------|-------------|
| 6.1  | Recebimento e processamento de arquivos de remessas de pagamentos (parciais e/ou rajadas) |        |            |            |             |
|      | 6.1.1. Arquivo segue o padrão CNAB150   |        |            |            |             |
|      | 6.1.2. Arquivos enviados nos prazos estabelecidos   |        |            |            |             |
|      | 6.1.3. Arquivos enviados respeitando o convênio   |        |            |            |             |



|     |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|
|     | FEBRABAN<br>correspondente<br>DARE (0008), GNRE<br>(0297) e Demais<br>Órgãos (0250)  |  |  |  |  |
| 6.2 | Receber e processar<br>o arquivo<br>consolidado diário<br>(D+1), no layout<br>CNAB150, dentro do<br>prazo estabelecido<br>(D+ 1)             |  |  |  |  |
|     | 6.2.1. Arquivo segue<br>o padrão CNAB150   |  |  |  |  |
|     | 6.2.2. Arquivos<br>enviados nos prazos<br>estabelecidos  |  |  |  |  |
|     | 6.2.3. Arquivos<br>enviados respeitando<br>o convênio<br>FEBRABAN<br>correspondente<br>DARE (0008), GNRE<br>(0297) e Demais<br>Órgãos (0250) |  |  |  |  |
| 6.3 | Recebimento e<br>processamento do<br>Arquivo de<br>Composição de<br>Repasse de<br>Recursos<br>Financeiros ao                                 |  |  |  |  |



|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| Banco Centralizador (Repasses Efetivados)   |  |  |  |  |
| 6.3.1. Arquivo segue o layout estabelecido pelo manual de Arquivo de Repasses Efetivados;                               |  |  |  |  |
| 6.3.2. Informações enviadas no(s) arquivo(s) seguem as regras do Manual de Arrecadação                                  |  |  |  |  |
| 6.3.3. Arquivos enviados respeitando o convênio FEBRABAN correspondente DARE (0008), GNRE (0297) e Demais Órgãos (0250) |  |  |  |  |

## 12. Observações técnicas

### 12.1. Para fins deste Anexo, considera-se:

I — **CNAB150**: layout padrão de arrecadação para transmissão de arquivos parciais ao longo do dia, conforme padrão FEBRABAN aplicável;

II — **Arquivo de Composição de Repasse de Recursos Financeiros ao Banco Centralizador**: arquivo no layout de Repasses Efetivados, destinado a detalhar a



distribuição dos códigos de barras dos documentos de arrecadação disponibilizados ao banco centralizador;

III — **Manual de Arrecadação:** ou Manual de Repasse Financeiro, documento que descreve as regras aplicáveis ao código de barras e aos procedimentos de transferência de recursos ao banco centralizador;

IV — **Ambiente não produtivo:** ambiente de teste, homologação ou sandbox, sem movimentação financeira real e sem impacto sobre sistemas produtivos;

V — **Evidência técnica:** registro, arquivo, log, tela, relatório, protocolo ou outro documento apto a comprovar a execução e o resultado do teste realizado

### 13. Conclusão da POC

**13.1.** A POC será considerada bem-sucedida se a licitante atender a todos os requisitos essenciais e demonstrar, por meio de evidências técnicas suficientes, que sua solução é capaz de se adequar aos processos atualmente existentes na Secretaria de Estado da Economia.

**13.2.** A licitante convocada deverá realizar a POC no prazo de até **15 (dias) dias úteis**, contados da convocação realizada pelo Pregoeiro.

**13.3.** A aprovação na POC indicará a aceitabilidade técnica da solução para fins de prosseguimento do certame, sem prejuízo da posterior implantação, homologação, acompanhamento contratual e fiscalização da execução do objeto.

**13.4.** A reprovação na POC deverá ser motivada em resposta técnica e relatório circunstanciado da Comissão de Avaliação, com indicação objetiva dos requisitos não atendidos, das evidências analisadas e dos impactos técnicos verificados.



**13.5.** A Comissão de Avaliação deverá apresentar o resultado da POC no prazo de até **11 (onze) dias úteis**, contados da finalização da execução dos testes e do recebimento das evidências técnicas necessárias.

**13.6.** Após a conclusão da POC, a Comissão de Avaliação encaminhará sua resposta técnica ao Pregoeiro ou Agente de Contratação, recomendando o prosseguimento do certame com a licitante avaliada ou a não aceitação da proposta, conforme o resultado obtido.

**13.7.** O resultado da POC será divulgado no SISLOG, sem prejuízo da juntada da resposta técnica e do relatório técnico aos autos do processo licitatório.