



Secretaria de Estado de Administração - SEAD  
Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC  
Comissão Especial de Contratação – CEC 01

---

**AVISO DE SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE  
SELEÇÃO DE CONSULTORES (PESSOA JURÍDICA) SBQC Nº 004/2026**

**BRASIL**

**Progestão Acre: Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Acre.**

**Acordo de Empréstimo: BIRD Nº 9583-BR**

**Título do Objeto:** Contratação de empresa especializada para realização de diagnóstico e mapeamento das funcionalidades do Sistema de Conta Corrente Fiscal (SCCF), destinado à Secretaria da Fazenda do Estado do Acre (SEFAZ/AC).

**Processo nº** 0715.019023.00025/2026-18

**Referência nº:** BR-SEPLAN - AC-507495-CS-CQS - SEFAZ 1.4

O Estado do Acre recebeu um financiamento do Banco Mundial para custear o projeto Progestão Acre – Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto de Público do Estado do Acre, e pretende aplicar parte dos recursos para seleção e contratação para os serviços de consultoria.

Os serviços de consultoria ("os Serviços") incluem: Planejamento e organização do trabalho; Diagnóstico do atual sistema de conta corrente; Melhoria dos processos; Proposta de nova estrutura organizacional e modelo de governança; Benchmarking.

O Termo de Referência detalhado para a atribuição e demais informações estão disponíveis no site: <http://www.licitacao.ac.gov.br>.

A Secretaria de Estado de Administração - SEAD convida empresas de consultoria elegíveis ("Consultoras") a expressar o seu interesse em executar os Serviços. As Consultoras interessadas, além de apresentarem suas informações cadastrais (razão social, nome fantasia, endereço completo, telefone, e-mail, etc), deverão fornecer informações que demonstrem as qualificações exigidas e relevante experiência para executar os serviços, mediante apresentação de portfólios. Para a formação da "Lista Curta", os critérios serão avaliados com base nos seguintes aspectos: *como campo central de atuação (core business), quantidade de anos em projetos e/ou contratos de natureza semelhante, experiências relevantes, capacidade gerencial e técnica da empresa.*

O (s) Consultor (es) Interessado (s) deve (rão) dar a devida atenção à Seção III, parágrafos 3.14, 3.16 e 3.17 do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de



Secretaria de Estado de Administração - SEAD  
Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC  
Comissão Especial de Contratação – CEC 01

---

Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial, quarta edição, versão de novembro/2020 (“Regulamento de Aquisições”), que estabelece a política do Banco Mundial sobre conflito de interesse. O Regulamento está disponível no link: [https://seplan.ac.gov.br/wp-content/uploads/2024/05/04-Regulamento0de0tos0de0Investimento\\_Nov-S2020-1.pdf](https://seplan.ac.gov.br/wp-content/uploads/2024/05/04-Regulamento0de0tos0de0Investimento_Nov-S2020-1.pdf).

A Consultoria será selecionada de acordo com o método Seleção Baseada na Qualidade e no Custo como estabelecido no Regulamento de Aquisições.

Consultores interessados podem obter mais informações por meio da síntese desta consultoria, disponível no link: <http://www.licitacao.ac.gov.br>, ou de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 16h (horário de Brasília), na Comissão Especial de Contratação – CEC 01 da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, situada na Estrada do Aviário, nº 927 - Bairro Aviário - CEP 69900-830 - Rio Branco/AC – Brasil, Telefone: 55 68 3215 4600 – e-mail [cec01.selic@gmail.com](mailto:cec01.selic@gmail.com).

As manifestações de interesse devem ser enviadas no endereço eletrônico [cec01.selic@gmail.com](mailto:cec01.selic@gmail.com) até o dia **19 de maio de 2026** ou excepcionalmente entregues no endereço acima mencionado, até as 16h00min (horário de Brasília) e 14h00min (horário local), do dia **19 de maio de 2026** com o título de “**Manifestação de Interesse – Seleção de Consultores (Pessoa Jurídica) SBQC nº 004/2026**”.

**JOÃO RICARDO OLIVEIRA DA COSTA**

Presidente da Comissão Especial de Contratação – CEC 01  
Portaria SEAD Nº 893, de 29 de agosto de 2025  
Publicada no D.O.E n.º 14.106, de 12 de setembro de 2025.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Rua Benjamin Constant, 946, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-062  
- <http://www.sefaz.ac.gov.br/>

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 6/2026/SEFAZ - DIGOVE**

Processo nº 0715.019023.00025/2026-18

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para realização de diagnóstico e mapeamento das funcionalidades do Sistema de Conta Corrente Fiscal (SCCF), destinado à Secretaria da Fazenda do Estado do Acre (SEFAZ/AC).

**2. ANTECEDENTES E CONTEXTUALIZAÇÃO**

O Estado do Acre e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) assinaram o Acordo de Empréstimo BIRD Nº 9583-BR (P179046), visando o financiamento do Programa Progestão Acre: Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Acre, em implementação pela Secretaria de Estado de Planejamento (SEPLAN) em parceria com outras secretarias e agências do estado.

O Progestão Acre está inserido no programa nacional de sustentabilidade fiscal, eficiência e eficácia do gasto público que visa promover a melhoria contínua da gestão fiscal, orçamentária e patrimonial da administração pública brasileira por meio de ações que promovam a redução e a racionalização do gasto público com resultados perenes, de modo a contribuir para a sustentabilidade fiscal do Estado do Acre. Estes objetivos correspondem respectivamente aos três componentes do programa:

- **Componente 1: Sistemas de Gestão para todo o Governo.** Este componente apoia a implementação de sistemas e ferramentas, bem como a necessária assistência técnica em atividades obrigatórias ao uso do sistema, alinhados com as prioridades do Governo Federal, com foco em sete funções de gestão transversal, são eles: Recursos Humanos; Previdência; Compras Públicas; Gestão do Investimentos Público, Transferências e Gestão Dívida Pública; Empresas Estatais e Gestão Patrimonial.
- **Componente 2. Sistemas de Gestão em Setores Estratégicos.** Este componente apoia a implementação de sistemas e ferramentas, bem como a necessária assistência técnica em atividades obrigatórias ao uso do sistema em três setores estratégicos: saúde, educação e assistência social.
- **Componente 3. Unidade de Gestão do Projeto.** Este componente apoia a coordenação e supervisão geral do Programa, fortalecendo a eficácia e a qualidade do funcionamento do Programa.

Especificamente, o Componente 1 visa, entre outros objetivos específicos, a qualificação do gasto, o aumento de eficiência da gestão da receita tributária geridos pela Secretaria de Estado da Fazenda, que guarda consonância com os serviços de consultoria objeto deste Termo de Referência (TdR).

**3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

A SEFAZ Acre busca modernizar e otimizar a gestão dos créditos tributários e o acompanhamento da situação fiscal dos contribuintes.

Atualmente, os controles de débitos e créditos dos tributos IPVA, e ICMS são feitos por um sistema desenvolvido há mais de 25 anos. Outros tipos de créditos não são suportados, demandando esforço manual e dificultando uma visão consolidada e em tempo real da conta corrente fiscal dos contribuintes. O ITCMD, taxas e créditos não tributários ainda são controlados em planilhas.

A implementação de um Sistema de Conta Corrente Fiscal centralizado e integrado permitirá: **i.** maior eficiência na arrecadação e fiscalização; **ii.** redução de erros manuais e retrabalho; **iii.** melhoria no atendimento ao contribuinte, com informações mais claras e acessíveis; **iv.** facilidade na identificação de inadimplência e na gestão da dívida ativa; **v.** subsídio para a tomada de decisões estratégicas pela gestão da SEFAZ Acre; e **vi.** integração com outros sistemas legados e futuros da SEFAZ Acre e de outros órgãos.

O ICMS representa 93,7% das receitas tributária geridas pelo sistema de conta corrente fiscal ora em uso e, como se sabe, trata-se de um imposto que se extinguirá em 2033. Tem-se, portanto, aproximadamente 7 anos vigência da incidência do ICMS. Todavia, haverá lançamentos de ICMS por pelo menos mais 20 anos, considerando que novos lançamentos poderão ocorrer no prazo decadencial de 5 anos, seguidos de outros 5 anos de prazo prescricional, além de parcelamentos pelo tempo de até 10 anos. Ademais, permanecerá a necessidade de gestão de créditos tributários de IPVA, ITCMD, taxas e recebíveis não tributários.

Desta forma, apesar da Reforma Tributária sobre o Consumo em curso, o investimento em um novo sistema de conta corrente fiscal mostra-se ação estratégica e de grande importância.

O Sistema de Conta Corrente Fiscal (SCCF) é essencial para a Administração Tributária, porém o modelo atual, com mais de 20 anos, apresenta limitações de evolução tecnológica. A Reforma Tributária sobre o consumo exigirá adaptações, melhorias de processos e redesenho institucional para atender ao novo cenário.

Assim, o trabalho proposto neste TdR prevê diagnóstico abrangente do SCCF, visando integração de sistemas, automação de processos, ampliação de funcionalidades e aprimoramento da qualidade da informação e da gestão do crédito tributário.

A implantação de um novo sistema permitirá interação mais eficiente com os contribuintes, otimização da cobrança e arrecadação, aumento da eficiência e fortalecimento da justiça fiscal, com dados mais confiáveis e processos totalmente integrados do lançamento à arrecadação.

#### 4. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

O objetivo geral desta contratação é diagnóstico e definição para futura implantação de uma solução tecnológica robusta, segura e escalável, que viabilize o gerenciamento integrado e automatizado da conta corrente fiscal dos contribuintes do Estado do Acre, abrangendo créditos tributários e não tributários, desde a constituição até a extinção.

Adicionalmente, para alcançar os resultados pretendidos, torna-se necessário um conjunto de ações estruturadas, descritas a seguir, quais sejam:

- Desenhar processos de gerenciamento da conta corrente de IPVA, ITCMD, ICMS, taxas e recebíveis não tributários respeitando as particularidades de cada espécie de crédito e permitindo o registro e controle de todos os lançamentos de débitos (tributos, multas, juros) e créditos (pagamentos, compensações, isenções, remissões) na conta corrente do contribuinte.
- Desenhar processos de registro de suspensões, interrupções de prazo prescricional, solidariedade, subsidiariedade, estorno, inscrição em dívida ativa e outros eventos previstos na legislação relativa ao controle e acompanhamento de dívidas tributárias.
- Desenhar processos de cálculo de acréscimos legais (multas e juros de mora). Disponibilizar funcionalidades para parcelamento de débitos fiscais. Gerar extratos e demonstrativos da situação fiscal do contribuinte.
- Desenhar processos da arrecadação do documento de Arrecadação Estadual (DAE), GNRE, Simples Nacional e outros recebíveis e integração com os sistemas de cadastro de contribuintes, sistemas de fiscalização, Processo Tributário Eletrônico, contabilidade e outros sistemas relevantes da SEFAZ Acre.
- Melhorar o portal do contribuinte para consulta de débitos, emissão de guias de pagamento e outras funcionalidades de autoatendimento. Garantir a segurança da informação, a integridade dos dados e a rastreabilidade das operações. Disponibilizar relatórios gerenciais e estatísticos para apoio à decisão.
- Desenhar processos de atualização do sistema de conta corrente fiscal visando a adaptação as regras da Reforma Tributária

#### 5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O projeto compreende o diagnóstico e mapeamento de processos e requisitos funcionais e não funcionais para a implantação de um Sistema de Conta Corrente Fiscal (SCCF) compreendendo as seguintes etapas:

#### 6. ETAPA 1 - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Neste produto deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- Reunião inicial para alinhamento das expectativas, aprofundamento no entendimento acerca o escopo do projeto;
- Descrição clara e objetiva das metodologias a serem utilizadas;

- Elaboração do cronograma do projeto, evidenciando todas as tarefas a serem cumpridas dentro do prazo determinado, contendo data de início e fim, relação de dependência entre as tarefas e os recursos necessários;
- Engajamento de stakeholders;
- Elaboração do Plano dos riscos do projeto contendo os riscos, análise qualitativa e quantitativa e um plano de mitigação, identificando, inclusive, os riscos residuais;
- Mapa de priorização e de implementação do redesenho de macroprocessos;

Nesta etapa, prevê-se a realização de, no mínimo, um encontro presencial, com duração mínima de 3 (três) dias úteis. Os demais encontros e reuniões poderão ocorrer em formato virtual, conforme necessidade e alinhamento entre as partes.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Nesta etapa a Consultora deve demonstrar de forma detalhada o planejamento para execução do projeto, metodologias aplicadas e as principais ameaças que poderão surgir durante a execução, visando ter uma preparação clara e concisa de respostas efetivas à riscos, no qual permitam que o projeto seja concluído com sucesso.

### **PRODUTO ESPERADO: PRODUTO 1 – PLANO DE TRABALHO**

#### **7. ETAPA 2 - DIAGNÓSTICO DO ATUAL SISTEMA DE CONTA CORRENTE**

Neste produto deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- Compreensão dos desafios do Estado, alinhados com as novas perspectivas previstas na Reforma Tributária de Consumo;
- Análise do sistema de Conta Corrente existente atualmente, com os seguintes aspectos:

##### ➤ **GOVERNANÇA:**

- Realizar diagnóstico acerca da estrutura organizacional, arranjos institucionais, competências, regimento e regulamentações relacionados ao sistema de conta corrente fiscal;
- Analisar gestão da informação.

##### ➤ **TECNOLÓGICOS:**

- Identificar integrações, funcionalidades, módulos e sistema que possuem interoperabilidade com o Conta Corrente Fiscal, aderência do sistema às necessidades do estado, modelo de contratação praticado e suporte técnico prestado pelo atual provedor de serviços, capacidade técnica do estado para parametrização, implantação e manutenção do sistema e lições aprendidas durante o processo.

##### ➤ **PROCESSOS:**

Realizar o mapeamento e análise dos **processos AS-IS (situação atual do processo organizacional ou de negócios)**, de, no mínimo, os seguintes macroprocessos:

- 1) **Macroprocesso registro e controle de débitos em conta corrente** – Engloba os processos de registros e controle em conta corrente de créditos tributários referentes a impostos, taxas ou contribuições de melhorias, provenientes de informações de lançamentos de ofício ou de declarações digitais. Inclui, também, processo de registro créditos não tributários de competência de órgãos da administração direta e indireta, inclusive a contribuição de contribuintes a fundos instituídos pelo poder público. O controle a ser feito envolve a avaliação do estado do crédito tributário, indicando se está devedor, credor ou liquidado, bem como o cálculo do saldo atualizado da conta corrente por evento, considerando, no caso de pagamentos parciais, a proporcionalidade de tributo (principal), multa moratória e juros de mora amortizados. Envolve, ainda, o processo de vinculação, alteração e exclusão de responsáveis pela obrigação tributária por transferência, por substituição, solidários e subsidiários;
- 2) **Macroprocesso registro e controle de créditos acumulados de exportação e créditos homologados em processos de ressarcimento ou restituição** – Engloba os processos de registro, alteração e controle de créditos acumulados das operações sujeitas à imunidade constitucional (por exemplo, não incidência do ICMS nas operações destinadas ao exterior) e dos créditos aprovados em processos de ressarcimento ou restituição em decorrência de quebra da substituição tributária, pagamentos indevidos, etc.
- 3) **Macroprocesso controle de vencimento dos débitos** – Engloba os processos de controle de vencimento das obrigações, de antecipação vencimento e da postergação da data de vencimento em razão de tratamento tributário diferenciado, regime especial, moratória, ou por benefício concedido ao contribuinte, individualmente ou em lote, segundo critérios

definidos na legislação. Contempla, ainda, o processo do fracionamento de parte da dívida para cumprimento (pagamento) em prazo futuro nos casos admitidos na legislação tributária.

- 4) Macroprocesso cálculo dos acréscimos e descontos legais – Engloba os processos de cálculo dos acréscimos moratórios (multa de mora e juros de mora), do seu registro de forma transparente e segregada do valor original do principal. Inclui, também, o processo de aplicação de descontos previstos na legislação. Por exemplo, o pagamento do auto de infração em até trinta dias do prazo de vencimento concede ao contribuinte o desconto de 50% sobre o valor original da multa punitiva aplicada originalmente.
- 5) Macroprocesso registro de suspensão da exigibilidade do crédito tributário – Engloba os diversos processos de registros da suspensão da exigibilidade do crédito tributário: 1) parcelamento; 2) moratória geral ou individual; 3) reclamação inicial (contencioso) ou recurso originado do processo administrativo tributário; 4) medida liminar em mandado de segurança; 5) medida liminar ou tutela antecipada originada de ação judicial; 6) depósito integral do crédito tributário.
- 6) Macroprocesso parcelamento dos créditos tributários – Engloba os processos de simulação e de efetivação de parcelamento de crédito tributário nas condições previstas na legislação, de forma presencial ou via o serviço de autoatendimento na internet. Contempla, ainda, o controle de cumprimento dos parcelamentos pactuados de acordo com as parcelas geradas, mas com controle individualizado de cada débito incluso na dívida parcelada.
- 7) Macroprocesso extinção da exigibilidade do crédito tributário – Engloba os diversos e processos de extinção do crédito tributário: pagamento, compensação, remissão, prescrição e decadência, conversão de depósito em renda, homologação do pagamento antecipado, transação, decisão administrativa ou judicial, dação de pagamento de bens imóveis e consignação em pagamento. Na hipótese de pagamento, o processo pode envolver a imputação conforme o regramento estabelecido pelo art. 163 do CTN.
- 8) Macroprocesso validação e conciliação de arquivos de pagamentos – Engloba todos os processos relacionados à validação e conciliação de arquivos de pagamentos enviados por agentes arrecadadores. O Processo de validação envolve a verificação da validade de convênios, datas, layouts e códigos de receitas. Para certas receitas, há um processo de geração de arquivos de repasse dos pagamentos para alimentar sistema de controle de outros órgãos. Envolve, também, o processo de conciliação dos valores repassados à conta centralizadora de arrecadação com os arquivos enviados pelo agente arrecadador, bem como o processo de conciliação automática do registro de pagamento informado pelo agente arrecadador com o débito tratado pela conta corrente fiscal, produzindo, como efeito, o lançamento de um valor de crédito correspondente ao valor efetivamente recolhido.
- 9) Macroprocesso rateio da arrecadação e vinculações constitucionais e legais – Engloba os processos de rateio da arrecadação do ICMS e IPVA com apuração das cotas parte dos municípios no IPVA e ICMS, de acordo com os índices anuais de participação dos municípios no ICMS publicados. Também inclui o processo de apuração dos depósitos devidos ao Fundeb e outros fundos previstos na legislação.
- 10) Macroprocesso consultas e emissão de cobranças - Trata-se de processos de emissão de extratos e consulta a pagamentos realizados por contribuinte, por dia e/ou receitas, com emissão de certificação do recebimento para fins de instrução de procedimentos administrativos ou judiciais. Deve ser possível uma visão individual de cada lançamento ou integral totalizada (global, agrupada por tributo, situação, e ou tipo de lançamento) das contas correntes de um determinado contribuinte.
- 11) Macroprocesso autoatendimento ao contribuinte – O Macroprocesso envolve a disponibilização na internet de consulta, emissão de extratos, certidões e guias de pagamento, bem como a simulação de efeitos de parcelamentos, sua efetivação e outras funcionalidades de autoatendimento. Contempla, também, controles estatísticos de acesso e uso dos serviços para apoio a decisões.
- 12) Macroprocesso controle da compensação - Trata-se de processo de realização de transferência de débitos e créditos (compensação) nas contas correntes dos contribuintes, nas situações em que a compensação não se opera por meio da EFD.
- 13) Macroprocesso inscrição em dívida ativa - Trata-se de processo de remessa do débito para inscrição em dívida mediante integração com o sistema usado pela Procuradoria Geral do Estado.
- 14) Macroprocesso integração com contabilidade e tesouraria – Trata-se de processo de informações de remessa de informações de forma eletrônica ou via relatórios para alimentação do sistema contábil e o sistema do tesouro estadual.
- 15) Macroprocesso classificação do contribuinte por conformidade tributária - Trata-se de processo de classificação do contribuinte como regular ou irregular ou devedor contumaz e devida aplicação de vantagens previstas na legislação estadual ou restrições de acordo a classificação aferida.

- 16) Macroprocesso previsão de receitas – Trata-se de processo de elaboração da previsão de receitas para ingresso nos cofres públicos com base nas obrigações do contribuinte e nos débitos previstos para períodos futuros. Também envolve a disponibilização dados parciais da receita realizada ao longo do dia com base em arquivos enviados pelos agentes bancários.
- 17) Macroprocesso emissão de Cobranças administrativas – Trata-se de processo de expedição de cobranças administrativas para devedores inadimplentes com vistas à regularização da dívida antes da remessa para dívida ativa.
- 18) Macroprocesso encontros de contas – Trata-se de processo de encontro de contas de créditos tributários com valores a receber pelo contribuinte, observados os critérios previstos na legislação. Elencar principais dificuldades encontradas na execução dos processos e potenciais economias e ganhos a partir da implantação de soluções tecnológicas e as melhorias da organização e padronização dos processos, procedimentos e práticas;
- 19) Macroprocesso registro de recuperação judicial ou de evento de falência – O processo envolve anotar informações relativas aos eventos de início e término do processo de recuperação, bem como, do processo de falência da pessoa jurídica para que seja dado tratamento previsto pela legislação tributária e especial.
- 20) Macroprocesso registro da garantia judicial e extrajudicial – O processo envolve o registro oferta garantia judicial ou extrajudicial para determinado débito com vistas a obter a Certidão de Regularidade de Débitos e prosseguir com suas operações. A partir das informações registradas, o sistema deve avaliar se a garantia oferecida é suficiente para a emissão do documento.
- 21) Macroprocesso emissão da Certidão Negativa de Débitos – O processo envolve a emissão de Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, e/ou disponibilizar informações suficientes para emissão desses documentos.
- 22) Macroprocesso indicadores de resultados – O processo envolve apurar indicadores de resultados como índices de inadimplência geral e por segmento econômico e tipo de dívida, índice de recuperação de receita, estoque vencido e perfil dos devedores.
- 23) Macroprocesso informações para Transparência Fiscal – O processo envolve gerar informações relacionadas ao montante total apurado, recolhido e a recolher por tributo com objetivo de disponibilização dos dados no portal da transparência fiscal. Da mesma forma, deve gerar arquivo com dados da arrecadação tributária para alimentação do portal do Confaz.

Nesta etapa, prevê-se a realização de, no mínimo, um encontro presencial, com duração mínima de 13 (treze) dias úteis. Os demais encontros e reuniões poderão ocorrer em formato virtual, conforme necessidade e alinhamento entre as partes.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Nesta etapa, a Consultora deverá elaborar relatório técnico com o diagnóstico da situação atual do Sistema de Conta Corrente Fiscal, incluindo os principais achados e resultados dos estudos, realizar reuniões intermediárias para apresentação dos achados preliminares e, ao final, apresentar os resultados do diagnóstico à equipe da SEFAZ.

#### **PRODUTOS ESPERADOS:**

#### **PRODUTO 2 – RELATÓRIO PRELIMINAR DO DIAGNÓSTICO DE GOVERNANÇA E TECNOLÓGICO DO SISTEMA ATUAL.**

#### **PRODUTO 3 – RELATÓRIO DE DIAGNÓSTICO DOS PROCESSOS.**

#### **8. ETAPA 3 - MELHORIA DOS PROCESSOS**

Com base nos produtos anteriores, neste produto deverá ser apresentada uma proposta de melhoria dos macroprocessos da conta corrente fiscal, contemplando, no mínimo:

- 1) Macroprocesso registro de controle de débitos em conta corrente;
- 2) Macroprocesso registro de controle de créditos acumulados de exportação e créditos homologados em processos de ressarcimento ou restituição;
- 3) Macroprocesso controle de vencimento dos débitos;
- 4) Macroprocesso cálculo dos acréscimos e descontos legais;
- 5) Macroprocesso registro de suspensão da exigibilidade do crédito tributário;

- 6) Macroprocesso parcelamento dos créditos tributários;
  - 7) Macroprocesso extinção da exigibilidade do crédito tributário;
  - 8) Macroprocesso validação e conciliação de arquivos de pagamentos;
  - 9) Macroprocesso rateio da arrecadação e vinculações constitucionais e legais;
  - 10) Macroprocesso consultas e emissão de cobranças;
  - 11) Macroprocesso autoatendimento ao contribuinte;
  - 12) Macroprocesso controle da compensação;
  - 13) Macroprocesso inscrição em dívida ativa;
  - 14) Macroprocesso integração com contabilidade e tesouraria;
  - 15) Macroprocesso classificação do contribuinte por conformidade tributária;
  - 16) Macroprocesso previsão de receitas;
  - 17) Macroprocesso emissão de Cobranças administrativas;
  - 18) Macroprocesso encontros de contas;
  - 19) Macroprocesso registro de recuperação judicial ou de evento de falência;
  - 20) Macroprocesso registro da garantia judicial e extrajudicial;
  - 21) Macroprocesso emissão da Certidão Negativa de Débitos;
  - 22) Macroprocesso indicadores de resultados;
  - 23) Macroprocesso informações para Transparência Fiscal.
- Proposta com modificação de novos processos;
  - Definição de funcionalidades e principais requisitos de negócio para ferramenta automatizada;
  - Detalhamento preliminar de requisitos (negociais e técnicos);
  - Estratégia de migração, contendo no mínimo:
    - **Escopo e Documentação**
      - Definição clara do que será migrado (dados, sistemas, formatos).
      - Plano detalhado com etapas, cronograma, responsáveis e ferramentas.
      - Mapeamento entre origem e destino.
    - **Inventário e Volume Estimado**
      - Inventário completo das informações a migrar.
      - Estimativa do volume de dados para planejamento de tempo, recursos e custos.
    - **Qualidade e Limpeza dos Dados**

- Critérios para remoção de dados obsoletos, duplicados ou inconsistentes.
- Garantia de conformidade com regras de negócio e regulatórias (LGPD, GDPR).

- **Validação e Reconciliação**

- Validação pré e pós-migração para garantir integridade e completude.
- Reconciliação quantitativa e qualitativa (número de registros, valores críticos).

- **Segurança**

- Criptografia e protocolos seguros durante transporte.
- Controle de acesso restrito a pessoas autorizadas.

- **Performance e Disponibilidade**

- Planejamento para minimizar impacto nos sistemas (migração incremental ou janela de manutenção).
- Tempo aceitável de execução.

- **Testes e Plano de Contingência**

- Ambiente de teste para simulação antes da migração real.
- Plano de rollback para reversão segura em caso de falhas.

- **Governança e Comunicação**

- Papéis e responsabilidades definidos.
- Comunicação clara com stakeholders sobre riscos e status

Adicionalmente às propostas de melhorias, juntamente com este produto deverá ser apresentada uma estratégia de migração de dados do módulo de conta corrente do SIAT ora em uso a nova solução de conta Corrente atualizada, assim como de integração do novo sistema de conta corrente com demais aplicativos parar gerar e receber dados.

## **PROPOSTA DE NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E MODELO DE GOVERNANÇA**

Neste produto, serão apresentados nova proposta de macroprocessos contendo, no mínimo:

- Desenvolvimento de regulamentação/legislação e elaboração de manuais para suportar a implantação dos novos processos;
- Definir novo modelo de estrutura organizacional, assim como modelo de governança, contendo competências, atribuições, papéis e responsabilidades, ritos de gestão, indicadores de monitoramento;
- Revisão do arranjo institucional (papéis e responsabilidades, estrutura de monitoramento com ritos, indicadores, estrutura organizacional, arquitetura tecnológica).

Nesta etapa, prevê-se a realização de, no mínimo, um encontro presencial, com duração mínima de 13 (treze) dias úteis. Os demais encontros e reuniões poderão ocorrer em formato virtual, conforme necessidade e alinhamento entre as partes.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Nesta etapa a Consultoria apresentará a proposta de mudanças à atual sistemática relacionada a Conta Corrente fiscal, com nova proposta de fluxos e processos, regulamentação, arranjos institucionais e desenho de funcionalidades para posterior desenvolvimento do sistema.

### **PRODUTOS ESPERADOS:**

#### **PRODUTO 4 – RELATÓRIO DE REDESENHO DOS PROCESSOS**

**PRODUTO 5 - FUNCIONALIDADES E PRINCIPAIS REQUISITOS DE NEGÓCIO PARA FERRAMENTA AUTOMATIZADA;****PRODUTO 6 – PROPOSTA DE NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E MODELO DE GOVERNANÇA****9. ETAPA 4 - BENCHMARKING**

Neste produto deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- Realização de Estudo de mercado sobre as soluções de Sistema de Conta Corrente Fiscal disponíveis no mercado nacional e internacional;
- Avaliação das soluções de mercado e o seu atendimento aos requisitos funcionais e não funcionais e tecnológicos sugeridos;
- Apresentação das vantagens e desvantagens de cada solução, fundamentado em critérios técnicos, análise de riscos e avaliação quanto a capacidade de adaptação e parametrização com as soluções existentes na SEFAZ/AC;
- Elaboração de estimativa de custos para subsidiar os cenários de contratação ou desenvolvimento.
- Estruturação de justificativa técnica com a recomendação dos cenários.
- Preparação dos documentos técnicos para futura contratação/desenvolvimento.
- O Estudo de mercado deverá conter no mínimo:

**Objetivo Claro**

- Definir qual problema o sistema resolve e qual público-alvo será analisado.

**Escopo e Segmentação**

- Delimitar setores, regiões e perfis de clientes relevantes.

**Fontes Confiáveis**

- Usar dados primários (pesquisas, entrevistas) e secundários (relatórios, estatísticas).

**Análise de Demanda e Concorrência**

- Tamanho do mercado, tendências de crescimento.
- Principais concorrentes e diferenciais competitivos.

**Critérios Técnicos Essenciais**

- **Cloud vs On-Premises:** avaliar custo total, escalabilidade, compliance e restrições regulatórias.
- **Requisitos de Interoperabilidade:** integração com sistemas existentes, APIs, padrões abertos.
- **Níveis Mínimos de Segurança:** criptografia, autenticação multifator, certificações (ISO 27001, SOC 2).
- **Compatibilidade com o SIAT:** garantir integração ou aderência às regras do sistema corporativo.

**Restrições e Conformidade**

- Orçamento e prazo definidos.
- Adequação a normas regulatórias (LGPD, GDPR).

**Validação**

- Testar hipóteses com amostras representativas.
- Confirmar viabilidade técnica e financeira.

Nesta etapa, prevê-se a realização de, no mínimo, um encontro presencial, com duração mínima de 3 (três) dias úteis. Os demais encontros e reuniões poderão ocorrer em formato virtual, conforme necessidade e alinhamento entre as partes.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Nesta etapa, espera-se que a Consultoria realize estudos de possíveis soluções para o Sistema de Conta Corrente fiscal. O trabalho deve incluir a identificação de riscos, vantagens e desvantagens para escolha da solução, bem como um estudo comparativo entre as estratégias de aquisição de sistema existente ou desenvolvimento de sistema próprio. Este estudo deve conter argumentos técnicos que fundamentem a estratégia e a recomendação de implementação e, além disso, a preparação dos documentos técnicos necessários para a futura contratação da solução definida.

#### **PRODUTO ESPERADO: PRODUTO 7 – ESTUDO DE MERCADO E RECOMENDAÇÃO TÉCNICA**

##### **10. ALCANCE E LIMITAÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

Nesta etapa, os trabalhos da consultoria serão realizados em conjunto com à área de negócios da SEFAZ-AC, tendo como principais usuários das soluções, em especial, os Auditores da Receita Estadual, servidores da SEFAZ-AC e os contribuintes do estado do Acre.

Os trabalhos envolverão diagnóstico da governança e dos processos atuais, redesenho de processos e definição de requisitos para um novo sistema e estudo de mercado sobre as soluções existentes.

Não será desenvolvido novo sistema por meio desta contratação, não será definida arquitetura tecnológica e nem licenças necessárias.

##### **11. PRODUTOS E RELATÓRIOS**

Para cada etapa e suas respectivas atividades descritas na Seção 5 deste termo, deverão ser entregues os produtos listados a seguir:

<b>PRODUTOS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PRAZO ESTIMADO</b>
<b>ETAPA 1 - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO</b>		
<b>PRODUTO 1</b>	O Plano de Trabalho atualizado. Nesta etapa deverá ser realizada apresentação executiva às partes interessadas. Deve englobar as atividades descritas no item 5.1	Até 15 (quinze) dias corridos a partir do dia seguinte à ordem de serviço
<b>ETAPA 2 - DIAGNÓSTICO DO ATUAL SISTEMA DE CONTA CORRENTE</b>		
<b>PRODUTO 2</b>	Relatório Preliminar do Diagnóstico de governança e tecnológico do sistema atual Nesta etapa deverá ser realizada apresentação executiva às partes interessadas. O Relatório deve englobar as atividades descritas na 5.2 deste termo.	Até 90 (noventa) dias corridos a partir do dia seguinte à ordem de serviço
<b>PRODUTO 3</b>	Relatório de Diagnóstico dos Processos	Até 90 (noventa) dias corridos a partir do dia

	Nesta etapa deverá ser realizada apresentação executiva às partes interessadas. O Relatório deve englobar as atividades descritas na 5.2 deste termo.	seguinte à ordem de serviço
<b>ETAPA 3 – MELHORIA DOS PROCESSOS</b>		
<b>PRODUTO 4</b>	Relatório de Redesenho dos Processos Nesta etapa deverá ser realizada apresentação executiva às partes interessadas. O Relatório deve englobar as atividades descritas na etapa 5.3 deste termo.	Até 180 (cento e oitenta) dias corridos a partir do dia seguinte à ordem de serviço
<b>PRODUTO 5</b>	Relatório de Funcionalidades e Principais Requisitos de Negócio para Ferramenta Automatizada Nesta etapa deverá ser realizada apresentação executiva às partes interessadas. O relatório deve englobar as atividades descritas na etapa 5.3 deste termo.	Até 210 (duzentos e dez) dias corridos a partir do dia seguinte à ordem de serviço
<b>PRODUTO 6</b>	Proposta de nova estrutura organizacional e modelo de governança Nesta etapa deverá ser realizada apresentação executiva às partes interessadas. A proposta deve englobar as atividades descritas na etapa 5.3 deste termo.	Até 210 (duzentos e dez) dias corridos a partir do dia seguinte à ordem de serviço
<b>ETAPA 4 - BENCHMARKING</b>		
<b>PRODUTO 7</b>	Estudo de Mercado e Recomendação Técnica. O produto deve englobar as atividades descritas na etapa 5.4 deste termo.	Até 270 (duzentos e setenta) dias corridos a partir do dia seguinte à ordem de serviço

## 12. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os resultados do trabalho realizado deverão ser apresentados na forma de relatórios/produtos e apresentação executiva, contendo análises em textos explicativos, gráficos e tabelas (quando necessário), que permitam a sua perfeita compreensão, sendo uma cópia física e outra digital.

Os produtos e seus anexos devem ser apresentados em português (Brasil), em conformidade com as normas da ABNT, ao final da execução de cada etapa e, ao término do contrato, um sumário consolidado. As entregas devem seguir os formatos definidos neste termo, durante a vigência do contrato, sempre que formalmente solicitado e, ao término do Contrato.

- Relatórios/Produtos e apresentações em formato digital e editável;
- Modelos de dados das ferramentas digitais;
- Bases de dados, em formato aberto, incluindo toda a documentação correlata;
- Artefatos e produtos gerados ao longo do Contrato;
- Minutas, Guias, Manuais;

### 13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SUGERIDO

O prazo estimado de execução dos serviços é de até 270 (duzentos e setenta) dias corridos, contados a partir do dia seguinte à ordem de serviços

PRODUTO	%	MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Produto 1 - Plano de trabalho atualizado	5%												
Produto 2 - Relatório Preliminar do Diagnóstico da governança e tecnológico do sistema atual	15%												
Produto 3 - Relatório de diagnóstico dos processos	15%												
Produto 4 – Relatório de Redesenho dos processos	15%												
Produto 5 – Funcionalidades e principais requisitos de negócio para ferramenta automatizada	20%												
Produto 6 - Proposta de nova estrutura organizacional e modelo de governança	15%												
Produto 7 - Estudo de Mercado e Minuta de documentos (TdR e Estimativa de Custa).	15%												

### 14. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de consultoria descritos neste Termo de Referência serão realizados de forma híbrida e/ou presencial, conforme as etapas estabelecidas neste termo.

Quando a CONSULTORIA atuar presencialmente, a SEFAZ será responsável por disponibilizar o local de trabalho, sala de reunião, conexão com a internet, projetor e demais equipamentos que viabilizem a execução dos serviços.

Ao elaborar o Plano de Trabalho, a Consultoria deve apresentar uma proposta de cronograma contendo as agendas presenciais planejadas, permitindo que a Comissão de Fiscalização do Contrato organize o suporte logístico e a mobilização da equipe técnica adequadamente

### 15. EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

A equipe chave da empresa consultora deverá ser composta pelos seguintes profissionais, com no mínimo as qualificações (formação acadêmica e experiência profissional) listadas abaixo:

**01 (um) Coordenador Geral**

<b>PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nível superior (bacharelado) em Ciências Contábeis, Administração, Direito, ou área afins;</li> <li>- Pós-graduação a nível de especialização em projetos de TI e/ou desenvolvimento de sistemas.</li> </ul>
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 (dez) anos de experiência profissional em gerenciamento em projetos de TI, desenvolvimento de sistemas;</li> <li>- Desejável: Atuação em projetos na área fiscal e certificação (PMP, Prince2 ou similar) serão considerados diferenciais.</li> </ul>
<b>01 (um) Consultor Tributarista</b>	
<b>PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nível superior em uma das seguintes áreas de habilitação: Direito, Contabilidade, Economia, ou áreas afins.</li> </ul>
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (cinco) anos de experiência profissional em projetos na área tributária;</li> <li>- Experiência em pelo menos 02 (dois) projetos relacionados a melhoria de processos no setor público;</li> <li>- Certificação em gestão de processos e atuação em mapeamento de processos na área fiscal serão uma vantagem.</li> </ul>
<b>01 (um) Consultor de Mapeamento de Processos</b>	
<b>PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nível superior em uma das seguintes áreas de habilitação de Tecnologia da Informação: Ciências da Computação; Sistemas de Informação, Análise de Sistemas, engenharia de softwares.</li> </ul>
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (cinco) anos de experiência profissional em mapeamento de processos e análise de requisitos, automação e redesenho de processos;</li> <li>- Experiência em pelo menos 02 (dois) projetos relacionados a melhoria de processos no setor público;</li> <li>- Certificação em gestão de processos e atuação em mapeamento de processos na área fiscal serão uma vantagem.</li> </ul>
<b>01 (um) Consultor em Sistema</b>	
<b>PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nível Superior em Ciências da Computação ou Sistema da Informação, Engenharia de Softwares ou áreas afins;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pós-graduação a nível de especialização em desenvolvimento de sistemas.</li> </ul>
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 05 (cinco) anos de experiência em projetos de Tecnologia da Informação, com ênfase em desenvolvimento de sistemas;</li> <li>- Atuação em pelo menos 02 (dois) projetos de desenvolvimento de sistemas;</li> <li>- Experiência em implementação de soluções de TI em plataforma Low-Code;</li> <li>- Experiência em Arquitetura de Sistemas, Engenharia de Requisitos, Avaliação de Soluções e Estratégica de Integração;</li> <li>- Desejável: Certificação em desenvolvimento de sistemas e/ou gerenciamento de banco de dados e linguagens de programação e/ou arquitetura de sistemas serão diferenciais.</li> </ul>
<b>01 (um) Consultor em Estratégia de Migração de Dados</b>	
<b>PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nível Superior em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação, Engenharia de Software ou áreas correlatas;</li> <li>- Pós-Graduação / MBA: Gestão de TI, Governança de Dados ou Arquitetura de Sistemas;</li> <li>- Desejável as certificações: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Cloud:</b> AWS Certified Solutions Architect, Microsoft Azure Solutions Architect, Google Cloud Professional;</li> <li>- <b>Dados:</b> Data Management Professional (DAMA), ITIL, COBIT;</li> <li>- <b>Segurança:</b> ISO 27001, CISSP, LGPD/GDPR Compliance.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo de <b>5 anos</b> em projetos de migração de dados ou integração de sistemas;</li> <li>- Pelo menos <b>2 anos</b> em funções de liderança ou consultoria estratégica;</li> <li>- Participação em <b>3 ou mais migrações complexas</b> (envolvendo grandes volumes ou sistemas críticos);</li> <li>- Experiência comprovada em <b>migração para ambientes Cloud e On-Premises</b>;</li> <li>- Experiência em projetos com <b>LGPD/GDPR</b> e normas de segurança da informação;</li> <li>- Implementação de processos de <b>validação e reconciliação de dados</b>.</li> </ul>

Além da equipe chave indicada, a CONSULTORA deverá contar com equipe de apoio, em número e especialização necessários à execução dos serviços e produtos previstos neste TdR.

## 16. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

A aceitação do serviço se dará mediante a avaliação de Comissão Fiscalizadora composta de servidores da Contratante em que constatarão se o serviço atende a todas as especificações contidas neste Termo de Referência, devendo se manifestar em até 10 dias após entrega dos produtos.

A Comissão Fiscalizadora fará a avaliação dos produtos e relatórios produzidos com atribuição de grau de satisfação, deste Termo de Referência.

A avaliação deverá ser limitada aos requisitos técnicos, os produtos devem representar um detalhamento das metodologias, ferramentas e descrição sistematizada de como foi possível concluir aquela etapa, visto que comporá a base de conhecimento da SEFAZ-AC.

#### 17. **INSUMOS DISPONÍVEIS**

A CONTRATANTE fornecerá a CONTRATADA sala climatizada, com mobiliário de escritório e todas as informações necessárias para a execução do serviço.

Serão concedidos acesso aos seguintes sistemas computacionais:

- SIAT – Sistema de Administração Tributária;
- SICAF – Sistema Integrado de Contabilidade, Administração Financeira e Orçamentária;
- Regularize – Portal de Autorregularização do Contribuinte;
- DEC - Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC);
- Sefaz online – Portal de serviços online da SEFAZ/AC;

#### 18. **SIGILO E DIREITOS DE PROPRIEDADE**

A SEFAZ-AC terá o direito de propriedade e uso sobre todos os produtos fornecidos pela empresa objeto deste Termo.

A empresa contratada fornecerá ao término do contrato o direito patrimonial de todos os recursos disponibilizados na solução, os quais sob nenhuma condição poderão ser transferidos ou cedidos por esta a terceiros, seja a que título for.

A empresa contratada deve tratar como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, entre outros, obtidos em consequência ou por necessidade da execução de Ordens de Serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.

#### 19. **DISPOSIÇÕES DE SALVAGUARDA**

As salvaguardas são as políticas sociais e ambientais concebidas pelo Banco Mundial para garantir que as pessoas e o meio-ambiente não sejam prejudicados em decorrência de projetos de desenvolvimento financiados pelo Banco Mundial. Esses requisitos podem incluir, conforme o objeto da contratação, avaliações de impacto socioambiental, reassentamento, florestas e habitats naturais, o patrimônio cultural e outros temas.

Conforme estabelecido no Acordo de Empréstimo, o Mutuário e as Entidades Coexecutoras de um projeto devem assegurar que os termos de referência, para quaisquer serviços de consultoria, incorporem os requisitos das políticas aplicáveis de salvaguarda do Banco.

A contratação pretendida está em conformidade com as Políticas Operacionais do Banco Mundial, em especial, as de Salvaguardas Ambientais. As etapas desta atividade não resultarão em nenhum tipo de intervenção física, alteração ou intensificação nos sistemas de produção com potencial de geração de impactos ambientais negativos aos meios físico e biótico. Considerando a legislação ambiental brasileira e as Salvaguardas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, esta atividade não prevê a geração de impactos ambientais ou sociais significativos.

O Banco Mundial poderá, durante a implementação desta atividade, realizar a avaliação ambiental ou social do projeto, verificando eventual impacto ambiental ou social ou ainda desconformidade com a sua Política de Salvaguardas Ambientais e Sociais



Documento assinado eletronicamente por **WIULIEN DOS SANTOS ARAÚJO, Cargo Comissionado**, em 26/03/2026, às 13:51, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO MAGALHAES DA SILVA, Diretor(a) de Governança e Gestão Estratégica**, em 09/04/2026, às 13:56, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **JOSE AMARÍSIO FREITAS DE SOUZA, Secretário(a) de Estado**, em 09/04/2026, às 15:34, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0019916459** e o código CRC **E0447912**.

---