



TERMO DE REFERÊNCIA

SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

Secretaria Demandante: Secretaria Municipal de Finanças.

Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1. Módulo Gestão, Controle, Monitoramento e Arrecadação do ISSQN

O sistema a ser contratado deverá possibilitar o gerenciamento da integração com os cadastros técnico e fiscal do Município, em meio eletrônico, assegurando a sincronização contínua das informações com as bases de dados da Administração. Tais cadastros serão determinantes para a definição da forma de declaração aplicável a cada contribuinte. A integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração deverá ocorrer por meio de mecanismos eletrônicos automatizados, com atualização em tempo real.

A referida integração em tempo real tem por finalidade garantir que quaisquer alterações realizadas nos cadastros técnico, fiscal e de pagamentos do ISSQN sejam, após a devida sincronização com a base de dados do sistema contratado, imediatamente disponibilizadas às empresas responsáveis por tais informações. Da mesma forma, a geração de documentos de arrecadação do ISSQN pelas empresas deverá ser realizada de forma eletrônica, com transmissão automática aos cadastros técnico e fiscal da Administração.

O sistema deverá contemplar funcionalidades para emissão de NFS-e (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica), destinadas ao registro da prestação de serviços, por meio de acesso on-line, permitindo o cálculo e o recolhimento dos tributos em conformidade com a



legislação vigente. As NFS-e emitidas deverão observar os padrões estabelecidos pelo SPED.

2.1.1. FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS MÓDULOS PARA GESTÃO, CONTROLE, MONITORAMENTO E ARRECADAÇÃO DO ISSQN

2.1.1.1 - CADASTRO DE USUÁRIOS

O sistema deverá conter dispositivo para que os usuários (Pessoa Física) realizem cadastro para acessar o sistema. O cadastro poderá ser realizado por contadores, procuradores, administradores ou representantes legais. O cadastro é necessário, pois somente usuários cadastrados poderão ter vínculos com as empresas estabelecidas ou não no município, para realizarem as obrigações acessórias e principais, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

- a) Para realizar o cadastro do usuário serão necessários os seguintes dados: CPF, nome, nome da mãe, e-mail, número do celular, data de nascimento, CRC (caso seja um contador) e RG;
 - a1) Após a realização do cadastro do usuário, o sistema deverá enviar um e-mail ao usuário com a sua identificação e senha provisória de acesso;
 - a2) Ao realizar o seu primeiro acesso, o sistema deverá enviar um SMS com o código de verificação que o usuário deverá informar de forma correta e comprovar a sua autenticidade, caso contrário o cadastro não será concluído;
- b) O usuário cadastrado deverá poder realizar vínculo com uma ou mais empresas:
 - b1) Se a empresa for estabelecida no município será necessário que o usuário informe dados da empresa como: CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Data de Abertura, Regime de ISS e Endereço, caso os dados estejam corretos o vínculo com a empresa poderá ser realizado;
 - b2) Se a empresa não for estabelecida no município, será necessário que o usuário informe dados que comprovem que a empresa não possui cadastro no município. O cadastro de empresas não estabelecidas com o CEP do município não poderá ser realizado;



- c) O usuário cadastrado, autenticado e com empresas vinculadas deverá poder selecionar as empresas que deseja realizar o acesso ao sistema;
- c1) Após a seleção das empresas o usuário deverá ser direcionado ao sistema onde poderá realizar as operações disponibilizadas por tipo e condição do cadastro da empresa;
- c2) As operações realizadas deverão possuir histórico (log) do usuário que efetuou essas operações para uma futura consulta da Prefeitura, caso necessário, a fim de identificar o usuário que as realizou;
- d) Esqueceu a senha: o sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita ao usuário a opção de recuperar seu acesso ao sistema para os casos de esquecimento. A nova senha provisória deverá ser enviada para o e-mail do usuário. Com a senha provisória, o usuário deverá efetuar a alteração.

2.1.1.2 - EMISSÃO E REGISTRO DE DECLARAÇÃO AUTOMÁTICA DE NFS-e

O sistema deverá conter dispositivo de geração e gestão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica por meio de acesso “On-Line”, via WEB, através da Internet, com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração que se dará eletrônica e automaticamente “em tempo real”, garantindo que a prestação do serviço dessa emissão esteja autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração, constando ainda mecanismo que assegure o cumprimento das legislações pertinentes. A emissão de NFS-e também deverá poder ser realizada através de dispositivos móveis como *tablets* ou *smartphones* e aplicativos, deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

- a) O acesso deverá ocorrer mediante os critérios já estabelecidos para empresas, conforme item 5 deste Termo de Referência;
- b) Deverá contemplar as funcionalidades de: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lotes de RPS, Consulta de Situação de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e em conformidade ao modelo e conceito do



SPED.

- c) Deverá também atender as condições técnicas de funcionamento, estruturas de dados e schemas, em conformidade com as especificações para integração do SPED;
- d) Além disso, deverá contemplar mecanismo para geração, acúmulo e gestão de Créditos em função do ISSQN, gerando benefício ao comprador de serviços. Esses créditos poderão ser utilizados, por exemplo, para abatimentos/descontos do IPTU;
- e) Os cidadãos deverão poder consultar os créditos acumulados e, para tal deverão se cadastrar no sistema;
- f) A Administração deverá poder configurar/estabelecer regras para permitir que o contribuinte possa utilizar os créditos, bem como, tal funcionalidade deverá poder ser ativada/desativada a qualquer momento a critério da Administração;
- g) Deverá permitir a emissão da NFS-e para contribuintes “pessoa física”;
- h) Para contribuintes enquadrados no simples nacional, o sistema deverá disponibilizar a alíquota mínima de acordo com o faturamento declarado no PGDAS e validar com o declarado no sistema, com base no maior faturamento aplica-se a alíquota para emissão da NFS-e.

2.1.1.2.1 - NFS-e ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (*TABLETS* OU *SMARTPHONES*)

As NFS-e também poderão ser emitidas através de dispositivo móvel como *tablets* ou *smartphones*, de forma responsiva, para tal, o dispositivo utilizado deverá ter acesso à internet, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Emissão NFS-e - Deverá utilizar a mesma identificação e senha utilizada para a emissão da nota fiscal eletrônica nos demais dispositivos (computadores);
- b) Emissão NFS-e - Deverá permitir que o contribuinte informe um tomador de serviço realizando a busca por CNPJ/CPF, Razão Social ou Inscrição



municipal. Caso o tomador não for localizado no cadastro do município, o contribuinte deverá poder realizar o preenchimento manual com os dados do tomador de serviço;

- b1) O sistema também deverá permitir que o contribuinte opte em não informar o tomador de serviço, nesse caso o sistema de nota fiscal de serviço eletrônica deverá adotar o tomador de serviço como pessoa física;
- c) Emissão NFS-e - Deverá possibilitar que o contribuinte informe a competência: mês e ano e Local da prestação: Estado e Município, e para facilitar e agilizar a emissão, o sistema deverá trazer automaticamente a competência vigente e o estabelecimento do prestador, podendo o contribuinte avançar para o próximo passo caso nenhum desses dados seja alterado;
- d) Emissão NFS-e - Deverá possibilitar que o serviço seja selecionado conforme o tipo de serviço realizado. As atividades/serviço em que o contribuinte estiver enquadrado deverão ser disponibilizadas para visualização em formato “*combo-box*” contendo a descrição “Código” podendo ser selecionado apenas um item de serviço/atividade;
 - d1) Caso o contribuinte não possua enquadramento em uma atividade/serviço, o sistema deverá possibilitar a realização de busca de uma atividade/serviço eventual. A busca pela atividade deverá poder ser realizada pelo número da atividade, item de serviço conforme legislação municipal com base na Lei 116 de 31 de julho de 2003 e/ou descrição da atividade, devendo em seguida selecioná-lo;
 - d2) Caso o item de serviço for da construção civil, o sistema deverá possibilitar que o contribuinte informe o código de obra que está cadastrado e, após selecionar o serviço o sistema deverá possibilitar a inserção das informações referentes ao serviço prestado pelo contribuinte;
- e) Emissão NFS-e - Deverá possibilitar que o valor do serviço prestado seja informado pelo contribuinte e, dependendo do caso, possibilitar que o contribuinte informe dedução, descontos, outras retenções e os impostos federais, com opção de seleção de campos;



- f) Emissão NFS-e - Deverá disponibilizar um resumo da NFS-e para que o contribuinte possa visualizar todos os dados que irá compor a NFS-e, antes de confirmar a emissão.
- g) Consulta NFS-e - Deverá possibilitar a realização de consulta de NFS-e por número e por período. No caso de período, ao ser localizado uma ou várias notas fiscais dentro do período informado, o contribuinte poderá visualizar as NFS-e de seu interesse selecionando-as;
- h) Cancelamento NFS-e - Deverá possibilitar a realização do cancelamento de NFS-e, unicamente pelo número da mesma devendo informar o motivo pelo qual a mesma será cancelada. O motivo deverá ser campo de preenchimento obrigatório, onde o sistema deverá permitir a seleção dos motivos permitidos por legislação. A NFS-e após ser cancelada, não poderá ser revertida;
- i) Substituição NFS-e - Deverá possibilitar a substituição de NFS-e, informando o número da mesma. Após a NFS-e ser localizada o contribuinte deverá poder selecioná-la, alterar seus dados e emitir uma nova NFS-e;
- j) Substituição NFS-e - Deverá possibilitar a substituição de NFS-e, informando o período (apuração). O período (apuração) deverá servir apenas para localizar a NFS-e a ser substituída. Após a NFS-e ser localizada o contribuinte deverá poder selecioná-la, e em seguida alterar seus dados e emitir uma nova NFS-e;
- k) Substituição NFS-e - A NFS-e substituída deverá ser cancelada, e o motivo desse cancelamento deverá ser a indicação da nova NFS-e emitida. O cancelamento de NFS-e não deverá poder ser realizado em massa, ou seja, para realizar o cancelamento deverá ser indicada uma a uma. (aplicável para as alíneas “i” e “j” deste item).

2.1.1.2.2 – DISPOSITIVO MÓVEL (APP) DO CONTRIBUINTE

A solução deverá disponibilizar aplicação para dispositivos móveis (APP) no intuito de facilitar a rotina dos contribuintes, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:



2.1.1.2.2.1 – Acesso

a) O acesso ao aplicativo deverá ser realizado com a identificação e senha;

2.1.1.2.2.2 - Emitir Nota Fiscal

O aplicativo deverá possuir uma funcionalidade para que o usuário possa realizar a emissão das suas notas fiscais referente a serviços prestados:

- a) Após a realização do acesso pelo usuário deverá selecionar a empresa para qual a emissão da nota fiscal deverá ser realizada;
- b) Ao acessar a funcionalidade o App deverá permitir informar os dados do comprador do serviço informando o seu CNPJ ou CPF e se esse já possuir cadastro na Prefeitura deverá o sistema localizar o comprador;
- c) O usuário deverá selecionar um item de serviços qual a empresa possui enquadramento. O valor da alíquota deverá estar vinculado ao item de serviço informado, não sendo possível informá-la;
- d) Deverá ser disponibilizado um campo para informar o valor do serviço e a discriminação do serviço prestado;
- e) Ao emitir a nota fiscal, o aplicativo deverá emitir um comunicado que a nota fiscal foi emitida com sucesso e deverá apresentar o número da nota fiscal.
- f) A nota fiscal emitida deverá ser enviada via e-mail para o comprador de serviço, caso tenha sido indicado.

2.1.1.2.2.3 - Consultar Nota Fiscal

O aplicativo deverá disponibilizar a opção do usuário realizar a consulta de uma nota fiscal eletrônica já emitida:



- a) A consulta poderá ser realizada por número de nota fiscal ou por um período;
- b) O resultado da consulta deverá disponibilizar as informações que a nota fiscal possui, como valor do serviço, o valor do ISSQN quando possuir, a situação da nota fiscal (cancelada ou ativa) e data da sua emissão.

2.1.1.2.2.4 - Substituir Nota Fiscal

O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar a substituição de uma nota fiscal eletrônica emitida anteriormente:

- a) A substituição de nota fiscal poderá ser realizada de acordo com a legislação do Município;
- b) Para realizar a substituição de uma nota fiscal o usuário deverá informar ou selecionar a nota fiscal que será substituída. Para substituir a nota fiscal eletrônica será necessário informar um novo valor do serviço;
- c) A nota fiscal substituída deverá ser cancelada e uma nova nota fiscal eletrônica deverá ser emitida com os mesmos dados do comprador, do item de serviço e a descrição do serviço.

2.1.1.2.2.5 - Cancelar Nota Fiscal

O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar o cancelamento de uma nota fiscal eletrônica:

- a) O cancelamento da nota fiscal deverá atender a legislação do município;
- b) O usuário deverá informar o número da nota fiscal eletrônica e selecionar o motivo pelo qual a nota fiscal deverá ser cancelada.
- c) Para as notas fiscais eletrônicas canceladas, o comprador, quando indicado na nota fiscal eletrônica, deverá ser informado através do e-mail indicado que a nota fiscal foi cancelada pelo prestador de serviço.



2.1.1.2.2.6 – Análise de Notas Fiscais Recebidas

O aplicativo deverá disponibilizar ao usuário a opção de realizar a recusa de uma nota fiscal eletrônica, emitida no município por um prestador estabelecido, referente aos serviços comprados:

- a) As notas fiscais eletrônicas rejeitadas não serão contabilizadas no encerramento da competência para o cálculo do ISSQN.

2.1.1.2.2.7 - Conta corrente

O aplicativo deverá disponibilizar ao usuário a opção de consultar as guias de recolhimento do ISSQN pagas e não pagas:

- a) Para as guias não pagas o aplicativo deverá disponibilizar a opção de o usuário copiar a linha digitável referente ao código de barras da guia ou de realizar a impressão da guia na extensão .PDF;
- b) A consulta das guias de recolhimento deverá disponibilizar informações referentes a apuração (MM/AAAA) e o valor do ISSQN;
- c) Para as guias não pagas e vencidas o usuário deverá ter a opção de informar a data de pagamento para que o aplicativo contabilize os valores de juros, multa e correções de acordo com a legislação do município.

2.1.1.2.3 - NFS-e – INSTITUIÇÕES DE ENSINO (ESCOLAS)

O sistema deverá conter módulo que possibilite ao Município configurar: quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e, a data específica em que as notas da instituição de ensino deverão ser emitidas.

O sistema deverá emitir automaticamente as NFS-e na data especificada pelo município, sem a intervenção da instituição de ensino.



Deverá possibilitar que o usuário no módulo instituição de ensino cadastre os cursos, alunos e os responsáveis financeiros e realize emissão da NFS-e para um aluno esporádico.

Deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) A instituição de ensino deverá poder acessar o módulo através de identificação e senha somente após o Município ter realizado a configuração da mesma;
- b) Deverá possibilitar o cadastramento dos cursos que presta serviço, informando: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade, valor do serviço, data início e data fim;
- c) Deverá possibilitar a edição de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço;
- d) Deverá possibilitar o cadastramento do desconto que poderá ser aplicado ao aluno em determinado curso, devendo conter os seguintes dados: Nome do desconto, Tipo do desconto (Condicionado e/ou Incondicionado) e o Tipo de aplicação (Valor fixo ou Percentual);
- e) Deverá possibilitar o cadastramento dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail, telefone e o curso em que ele está escrito;
- f) Deverá possibilitar o cadastramento do responsável financeiro dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: CNPJ/CPF, Razão Social/Nome, CEP, Estado, Município Bairro, Endereço, e-mail e Telefone;
- g) Deverá possibilitar o cadastramento do curso que o aluno irá realizar, devendo contemplar os seguintes dados: Pesquisa do curso (será disponibilizado o Código do Curso, Descrição do Curso e Valor do Curso), Data início, Data fim e Descontos;
- h) Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado;



- i) Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno;
- j) Deverá possibilitar a importação dos dados do aluno através de um arquivo em JSON ou XML. Esse arquivo necessariamente deverá conter os dados do aluno e o curso em que ele está inscrito. O leiaute do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema;
- k) Deverá possibilitar a importação dos dados dos cursos através de um arquivo em JSON ou XML. O leiaute do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema;
- l) Deverá possibilitar alteração dos dados dos cursos através de um arquivo em JSON ou XML. O leiaute do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema;
- m) Deverá possibilitar alteração dos dados dos alunos através de um arquivo em JSON ou XML. O leiaute do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.
- n) Deverá possibilitar a importação dos dados de descontos através de um arquivo em JSON ou XML. O leiaute do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema;
- o) Deverá possibilitar a visualização por meio de relatório do vínculo de aluno por curso e curso por aluno para análise dos dados.

2.1.1.2.4 – NOTA FISCAL AVULSA - EMITIDA PELO CONTRIBUINTE

O sistema deverá conter módulo que possibilite a emissão de nota fiscal de serviço de forma avulsa para as Pessoas Físicas ou Jurídicas que não estiverem inscritas no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura como contribuintes de ISSQN, quando da prestação de serviço eventual que precise emitir nota e recolher o imposto, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) O contribuinte não inscrito no cadastro mobiliário da Prefeitura deverá efetuar auto cadastro através do portal do contribuinte e, somente após o



cadastro realizado terá acesso a funcionalidade de emissão de Nota Fiscal Avulsa

- b) Esta funcionalidade poderá ser disponibilizada para acesso dos contribuintes cadastrados/estabelecidos;
- c) Os dados da nota fiscal avulsa deverão ser armazenados e a emissão deverá ficar condicionada ao prévio recolhimento do ISSQN devido na operação. Somente mediante o pagamento a nota fiscal avulsa será emitida, de forma eletrônica, devendo o contribuinte poder realizar a impressão e consulta da mesma.

2.1.1.2.5 - EMISSÃO DE RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇOS (RPS)

A aplicação deverá ser disponibilizada para download no portal do contribuinte.

Deverá ser multiplataforma, ou seja, deve ser desenvolvido em linguagem compatível com os principais sistemas operacionais disponíveis no mercado (MS Windows, MAC, Linux e afins).

Deverá gerar arquivos XML dos recibos provisórios de serviços de acordo com os *schemas* XSD e regras baseadas no modelo ABRASF:

- a) Deverá possibilitar o cadastro do prestador de serviços emissor do RPS contendo no mínimo os seguintes dados: Razão Social; CNPJ; Inscrição Municipal; Regime especial de tributação; Incentivador Cultural; Optante pelo Simples Nacional; CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; E-mail;
- b) Emissão de RPS: Deverá possibilitar o preenchimento e emissão de recibos provisórios de serviços contendo os seguintes dados: Número do RPS; Série; Status; Data de emissão; Natureza da operação; Unidade federativa do local de prestação de serviço; Município do local de prestação de serviço; Número do RPS substituído; Série do RPS substituído; Item de serviço de acordo com a lista da Lei complementar 116/03; Código de tributação municipal; Alíquota do ISSQN; Valor do Serviço; Valor de Deduções; Outras Retenções; Desconto Condicionado;



Desconto incondicionado; Valor ISS Retido; Imposto de Renda; PIS; Confins; I.N.S.S; Valor Líquido; Base de Cálculo; Valor de ISSQN; Razão Social do Tomador; CPF/CNPJ do Tomador; Inscrição municipal do tomador; Dados de endereço do tomador (CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; E-mail;); Código de Obra; Código ART; Discriminação do Serviço;

c) Deverá permitir a impressão do RPS após sua emissão contendo no mínimo os seguintes dados: Número do RPS; Série; Status; Data de emissão; Natureza da operação; Unidade federativa do local de prestação de serviço; Município do local de prestação de serviço; Item de serviço de acordo com a lista da Lei complementar 116/03; Código de tributação municipal; Alíquota do ISSQN; Valor do Serviço; Valor de Deduções; Outras Retenções; Desconto Condicionado; Desconto incondicionado; Valor ISS Retido; Imposto de Renda; PIS; Confins; I.N.S.S; Valor Líquido; Base de Cálculo; Valor de ISSQN; Razão Social do Tomador; CPF/CNPJ do Tomador; Inscrição municipal do tomador; Dados de endereço do tomador (CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; E-mail;); Discriminação do Serviço;

d) Deverá possibilitar o gerenciamento de todos os recibos provisórios emitidos, permitindo o cancelamento e consulta de um ou mais recibos provisórios filtrando resultados pelos seguintes campos: Número de RPS, Número de Série e Tipo;

e) Deverá possibilitar, a partir da geração de um lote em arquivo XML com recibos provisórios emitidos, ao usuário enviar arquivo RPS para conversão em NFS-e;

f) Deverá possibilitar a recepção e processamento do lote de RPS para conversão da NFS-e via Web Service de forma assíncrona.



2.1.1.2.6. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA NACIONAL NFS-E “NOTA NACIONAL”

- a) O Sistema contratado deverá estar apto para integrar ao Sistema Nacional da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, da Receita Federal do Brasil (RFB).
- b) A integração deverá ocorrer com o Ambiente de Dados Nacional da NFS-e (ADN) e compartilhar as informações, seguindo o padrão nacional, das notas emitidas localmente.
- c) As NFS-e emitidas no ambiente nacional deverão ser recepcionadas pelo sistema, por meio de API - Application Programming Interface dessas declarações realizadas de forma que a Administração Municipal possa ter a informação prestada por esses contribuintes.
- d) As demais NFS-e emitidas pelo sistema (objeto deste Termo de Referência) deverão ser remetidas ao Ambiente de Dados Nacional da NFS-e (ADN/NFS-e), também por meio da criação do ambiente de integração API.
- e) As informações referentes ao ADN e criação de API's estão disponíveis no Portal da NOTA NACIONAL: <https://www.gov.br/nfse/pt-br>.

2.1.1.3 – DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS

O sistema deverá permitir o acesso pelos tomadores/intermediários de serviços para realizarem declaração de serviços comprados, permitindo que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam declarados contendo: número da nota, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do prestador dos serviços, bem como a exclusão de declarações e geração de guia para pagamento do imposto.

O sistema deverá permitir a conversão/importação de arquivos contendo informações de serviços comprados (em formato XML) em declaração.



2.1.1.4 – DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Este módulo é de acesso exclusivo para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a declaração das notas fiscais de serviços e de materiais, individualizadas para cada obra cadastrada.

O sistema deverá possuir funcionalidade para controle e gestão das obras de forma que o prestador ou tomador realize o cadastro das obras contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações: dados da obra (nome, inscrição imobiliária, tipo de obra, tipo de abatimento (permitido somente para o prestador), valor total da obra, data de início e fim da obra), local da obra (endereço completo) e proprietário da obra (CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, endereço completo).

O sistema deverá possuir funcionalidade para importação de Notas Fiscais Eletrônicas, modelo 55, indicando quais os materiais que foram adquiridos pelo prestador de serviços da Construção Civil, o sistema deve validar a informação já inserida para aquela obra e até mesmo para uma nova obra.

O sistema deverá identificar, mediante a indicação do código NCM (Nomenclatura Comum Mercosul) de cada item da NF-e, quais podem ou não ser utilizados na dedução de base de cálculo, através de configuração dos códigos no sistema.

Deverá possuir os campos mínimos necessários para declaração de notas fiscais de serviços: número da nota fiscal de serviços e/ou de materiais, data de emissão, chave de acesso, identificação da obra cadastrada, valor e os dados do comprador dos serviços, possibilitando a realização do abatimento de acordo com as informações inseridas para abatimento, este por sua vez deve ser configurável de acordo com a legislação municipal vigente, bem como permitir o cumprimento das obrigações tributárias e a Administração possuir informações para geração de relatórios.



Na emissão da NFS-e o usuário poderá informar o valor do abatimento de acordo com as regras estabelecida pela administração municipal e a utilização do saldo para abatimento disponível por obra será aplicada para os itens de serviço da construção civil.

2.1.1.5 - DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (DES-IF)

Este módulo deverá possuir funcionalidade para identificar as instituições financeiras, suas características tributárias atuando na área financeira, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, possibilitando que os bancos cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

O sistema deverá permitir a configuração pela administração municipal das instituições financeiras que irão utilizar a funcionalidade para Declaração de Serviços de Instituição Financeira DES-IF.

O sistema deverá disponibilizar para a administração municipal a opção de configuração do plano de contas a partir do entendimento da fiscalização para efeito de cruzamento da apuração mensal do ISSQN enviada pela instituição financeira.

O sistema deverá permitir a recepção das informações comuns aos Municípios para fins de registro do plano de contas geral da instituição financeira, permitindo a manutenção anual ou quando houver necessidade.

O sistema deverá permitir a recepção da apuração mensal do ISSQN para fins do registro da apuração do imposto devido pela instituição financeira, com a possibilidade da declaração retificadora na eventualidade de uma novo registro ou correção da informação.

O sistema deverá permitir a recepção do Demonstrativo Contábil para fins de registro do balancete semestralmente disponibilizado pela instituição financeira, com a possibilidade de correção a partir do novo envio da informação.



O sistema deverá permitir a recepção do Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis para fins de registro dos lançamentos contábeis da instituição financeira de forma que a sua entrega seja sob demanda ou conforme solicitação da Administração Municipal.

A declaração das informações do mês, para geração do documento de arrecadação, só será possível caso haja declaração de valores para pelo menos uma conta COSIF.

O sistema deverá apurar e demonstrar de forma automática, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido.

O sistema deverá disponibilizar relatório que demonstre as informações gerais do município, com as instituições financeiras, quantidade de agências, total faturado, total do imposto e total da diferença de valor declarado no balancete em comparação com a declaração mensal.

O sistema deverá disponibilizar relatório que demonstre a falta de envio das informações dos arquivos de acordo com a Instituição Financeira (Inscrição Municipal, CNPJ, Razão Social, Ano, Mês, tipo de arquivo), com base nessas informações permite a fiscalização acompanhar a falta de entrega.

O sistema deverá disponibilizar relatório que demonstre a análise do COSIF não pacificado em relação a tributação das instituições financeiras e o município, contendo o código de tributação vinculado, número da conta interna, código de serviço atribuído, quantidade de bancos que atribuíram código de serviço, quantidade de agências e valor declarado.

O sistema deverá disponibilizar relatório que demonstre a concentração de receita do COSIF, contendo as contas COSIF, código de serviço, valor faturado, valor do imposto gerado e o percentual representativo de cada conta.

O sistema deverá disponibilizar relatório que demonstre análise das instituições financeiras de modo individualizado de forma que possa ser detalhado por agência, contendo as informações de Inscrição Municipal, CNPJ, Agência, quantidade de COSIF declarado, valor faturado, valor do imposto gerado, valor do demonstrativo contábil e diferença entre o balancete *versus* declarações mensais.



2.1.1.6 – DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

Este módulo deverá identificar as características tributárias como compradora de serviços, especialmente por ser Órgão Público Federal, Estadual e/ou Municipal (Secretarias/Autarquias). Deverá permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam declarados: deduções (se houver) e resumo da declaração número da nota, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor (valor dos serviços, descontos e retenções) e os dados do prestador dos serviços, bem como a recepção de NFS-e para compor a declaração possibilitando que esses Órgãos Públicos cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

O sistema deverá permitir que ocorram as diversas variáveis nas contratações de serviços, efetuadas por essas empresas públicas, quando da retenção na fonte do ISSQN, sendo: emissão de documento de arrecadação por nota + emissão de recibo de retenção para fornecer ao prestador; emissão de documento de arrecadação acumulando todas as notas fiscais declaradas + emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador; apenas a emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador nos casos em que houver encontro contábil interno da Administração Pública (Retenção x Recolhimento do Imposto).

O sistema deverá, através desses controles, permitir que a Administração do Município consiga identificar os serviços comprados, por secretaria.

2.1.1.7 – DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR CARTÓRIOS

Este módulo deverá identificar o tipo de cartório (Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protesto e Títulos, Ofício de Registro Civil, Ofício de Registro de Imóveis e Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas) e permitir o registro da declaração de determinado ato cartorário.



O sistema deverá disponibilizar a Tabela de Emolumentos (conforme CNB) e permitir a configuração da mesma pela fiscalização de acordo com o tipo de cartório de forma que contemple cada exercício com os valores estabelecidos de cada tipo de atividade cartorária e permitir a consulta das informações.

O sistema deverá permitir ao usuário na declaração dos atos cartorários o lançamento por tipo e somente a quantidade de cada ato de forma que o sistema realize a cobrança do ISSQN de acordo com a alíquota para os serviços cartorários estabelecida em legislação municipal, possibilitando que os cartórios cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

2.1.1.8 - DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

O sistema deverá contemplar as regras estabelecidas do Simples Nacional na Lei Complementar nº 123/2006 com suas alterações e resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional.

2.1.1.8.1 - DECLARAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL

A declaração dos serviços prestados por empresas optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados aos prestadores de serviços, todavia, deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

- a) O contribuinte enquadrado no Simples Nacional deverá ter a possibilidade de emitir as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços de todos os seus serviços prestados, conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional vigente;
- b) Os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, ao emitirem suas NFS-e, o sistema, não deverá gerar guia para pagamento de ISS na



Prefeitura, pois esta obrigação deverá ser cumprida através do PGDAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos. Excetua-se à esta condição as empresas que forem desenquadradas em âmbito administrativo, no município, para que realizem os recolhimentos no próprio município.

2.1.1.8.2 - DECLARAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

A declaração dos serviços comprados de empresas prestadoras de serviço optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados a serviços comprados já definidos anteriormente, todavia, deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

- a) Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, estabelecidos no município o sistema deverá identificar se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional e disponibilizar as informações referentes a NFS-e emitida, automaticamente para a apuração, não sendo necessária declaração por parte do comprador de serviços.
- b) Sendo o serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória pela legislação do Município, o programa deverá permitir a retenção do ISSQN de acordo com a alíquota efetiva estabelecida pelo faturamento do prestador no Simples Nacional, conforme § 4º, do artigo 21 da Lei Complementar 123/2006;
- c) Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, não estabelecidos no município, o sistema deverá disponibilizar opção de identificar se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional:
 - c1) Se confirmado que o prestador está enquadrado no Simples Nacional, o sistema deverá disponibilizar ao comprador o campo para indicação da alíquota do Simples Nacional, para ser realizada a retenção do ISSQN;



c2) Se confirmado que o prestador não está enquadrado no Simples Nacional, o programa deverá disponibilizar ao comprador as alíquotas da lista de serviços constante na legislação municipal.

2.1.1.9 - DECLARAÇÃO DE CONDOMÍNIOS

Este módulo é próprio para declaração de condomínios, deverá permitir os lançamentos de serviços tomados sujeitos ou não à substituição tributária, resguardando os dados históricos, dos balancetes econômicos e em todas as informações prestadas, possibilitando a emissão da Guia de Recolhimento do imposto retido na fonte, vinculando as declarações informadas pelo usuário, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

2.1.1.10 - DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR PRAÇA DE PEDÁGIO

Este módulo deverá permitir a configuração e identificação da (s) praça (s) de pedágio (s) e permitir o registro da declaração de determinado trecho da rodovia no qual estar na jurisdição do município. Tem como objetivo o registro das operações especiais da concessão de serviços públicos com o controle de exigir a cobrança do ISSQN:

- a) O sistema deverá disponibilizar a opção de informar o valor total da arrecadação, como a possibilidade de configurar a extensão da rodovia, no qual será contemplado as informações sobre a praça de pedágio, valor faturado, quilometragem inicial e final da via. O sistema deverá disponibilizar de forma automática a base de cálculo e calcular o imposto de acordo com a alíquota do município;
- b) O sistema deverá permitir ao usuário a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e de forma que na declaração seja diferenciada da



informação prestada por trecho e o sistema realize a cobrança do ISSQN de acordo com a alíquota estabelecida em legislação municipal, possibilitando que a (s) praça (s) de pedágio (s) cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para controle e gestão.

2.1.1.11 - EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO – PAGAMENTO AVULSO

O sistema deverá permitir que o usuário (contribuintes e/ou seus representantes), tenha acesso ao dispositivo para emitir o documento de arrecadação para pagamento/recolhimento do ISSQN, a qualquer momento, visando oferecer facilidades para que a obrigação principal seja cumprida pontualmente, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Conter campos distintos de informação da base de cálculo para cada uma das atividades da empresa enquadradas para sua atuação no cadastro mobiliário da Prefeitura;
- b) O cálculo do imposto deverá ser realizado de forma automática, baseando-se na alíquota correspondente ao serviço, conforme lista de serviço do Município, que, obrigatoriamente, deverá ser informado, impedindo que o usuário tenha a opção de selecionar a alíquota e/ou serviços para os quais não esteja enquadrado nos cadastros técnico e fiscal;
- c) Permitir que seja gerado mais de um documento de arrecadação para a mesma competência;
- d) Manter o registro histórico desses documentos nos demais controles exigidos neste Termo para acompanhar, inclusive, suas respectivas gerações, pagamentos/recolhimentos e baixas.

2.1.1.12 - ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO “CONTA CORRENTE”

O sistema deverá conter, para consulta dos usuários, incluindo a Administração, um dispositivo de armazenamento dos documentos de



arrecadação gerados, seja por realização da apuração, ou seja através do emissor de guia de forma de pagamento avulso descrito no item 2.1.1.11, contendo obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Armazenar por mês de apuração, tantos quantos documentos tenham sido gerados, identificando-os separadamente, permitindo que o usuário possa imprimir qualquer documento de arrecadação que figure nesse dispositivo de controle, desde que esteja ativo;
- b) Identificar qual é a situação de cada um dos documentos de arrecadação junto à fazenda municipal, quanto aos pagamentos/recebimentos, obedecendo as datas de vencimento para cada mês de apuração;
- c) Permitir que, nos casos de documentos de arrecadação gerados, não pagos e cujo vencimento tenha expirado, sua nova emissão seja realizada com cálculo dos acréscimos e correções previstos em lei.

2.1.1.13 - ACESSO - CONTADORES

O sistema deverá conter acesso para contadores, exigindo que estes realizem um cadastro, permitindo que todos os clientes sejam incluídos na lista de responsabilidade deste usuário, como mecanismo facilitador no cumprimento da apuração, emissão da NFS-e e realização da obrigação principal.

Quando o contador efetuar seu cadastro o sistema gerará identificação e senha, além de validar seu telefone celular e seu e-mail para comunicações posteriores.

Deverá conter, obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:

- a) Deverá disponibilizar ao contador, em um único acesso, realizar as apurações fiscais e/ou emissão de documentos de arrecadação, para todos os seus clientes, que serão identificados na sua área de trabalho, bem como para toda e qualquer informação e/ou consulta disponíveis e definidas nos itens e subitens anteriores e posteriores, pertinentes ao processo de apuração fiscal e cumprimento das obrigações tributárias;

2.1.1.14. APURAÇÃO



O sistema deverá permitir a emissão de documento de arrecadação por NFS-e emitida ou declaração de documento fiscal de acordo com cada lançamento, o usuário terá a permissão de realizar a seleção de uma ou mais nota e gerar a guia para recolhimento do tributo.

O sistema deverá permitir a emissão de documento de arrecadação acumulando todas as NFS-e e notas fiscais declaradas de acordo com o mês de apuração, este por sua vez deve permitir a seleção de uma ou mais competência, o usuário terá a permissão de seleção de todas as NFS-e ou notas que irão compor a guia para recolhimento do tributo.

O sistema deverá realizar de forma automática a apuração e emissão do documento de arrecadação de acordo com a(s) competência (s) que possuem NFS-e ou notas declaradas que ainda não houve a geração da guia para recolhimento do tributo. Tal ação deverá ser programada de acordo com a data do vencimento do tributo.

2.1.1.15 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

O sistema deverá conter relatórios e dispositivos que permitam a análise das declarações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelas empresas, além dos controles mencionados neste Termo de Referência concernentes aos acessos e ações dos agentes municipais usuários do sistema, para que a Administração dinamize suas decisões, devendo, conter, obrigatoriamente:

- a) Relatórios dos acessos efetuados através das identificações e senhas das empresas que deverá apresentar data, hora e identificação do usuário;
- b) Relatório que demonstre declaração fiscal efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto para o comprador;
- c) Relatório que demonstre os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema, através do Canal de Comunicação (subitem 3.2), contendo: data, hora,



identificação do usuário, consulta ao conteúdo dos textos, bem como as notas atribuídas ao atendimento realizado;

d) Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento, onde seja possível detectar as empresas abertas identificando as datas de abertura;

e) Dispositivo que permita a consulta, por parte da Administração, demonstrando, individualizado por empresa, todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação (pago/recolhido ou não), identificando por tipo de geração (se por declaração fiscal ou de forma avulsa conforme mencionados no item 2.1.1.11);

f) Relatório que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita;

g) Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade;

h) Relatório que demonstre as inconsistências e/ou irregularidades existentes, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente, por empresa como prestadora e/ou compradora.

2.1.1.16 – RELATÓRIOS ADICIONAIS

a) Relatório que demonstre a quantidade de empresas que acessaram o sistema durante o mês;

b) Relatório que demonstre as consultas dos créditos fiscais gerados e não pagos/recolhidos;

c) Relatório que demonstre os acessos feitos por todas as empresas, individualizado por mês, identificando a data, a hora e a opção acessada pelo usuário;

d) Relatório que demonstre os acessos feitos por usuários da Administração, individualizado, por mês, identificando, no mínimo: a data, a hora e a opção acessada pelo usuário;



e) Relatório que demonstre os serviços comprados de prestadores de serviços de fora do Município, identificando valor total do mês e individual comprado por empresa, além das cidades de origem dos prestadores;

f) Relatório que demonstre as empresas do Município que prestaram serviços para empresas estabelecidas em outros Municípios, identificando qual a atividade cujo serviço foi prestado, permitindo que a Administração avalie qual o volume financeiro e de imposto que são gerados para outras localidades.

2.1.1.17 - MÓDULO FISCALIZAÇÃO

O sistema deverá conter módulo para apoiar a atividade de fiscalização tributária, visando prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fisco de informações para fiscalização.

Deverá permitir o Planejamento da Ação Fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados de diversas formas.

Deverá permitir a confecção de todos os Termos e Autos de infração utilizados pela administração, bem como o desenho de todos os procedimentos fiscais existentes junto ao corpo fiscal.

Deverá ainda atribuir pontuação para cada tipo de atividade que gere pontos, pelo regimento próprio das atividades fiscais do município. Ao final de cada período deverá contabilizar a produtividade de todos os auditores que utilizaram a solução e apresentar para o gestor solicitante, de forma eletrônica.

Deverá mostrar um painel de gestão dos procedimentos fiscais e das equipes envolvidas nos procedimentos demonstrando: Auditores envolvidos em procedimentos, quantidade de autos de infração gerados, valor total gerado de autos de infração, valor geral recolhido de autos de infração, quantidade de procedimentos realizados, total de pontos atingidos pelas equipes no período observado.

Deverá permitir o desdobro do termo de fiscalização/auto de infração, em lançamentos distintos (necessário porque bancos, por exemplo, recorrem, e



se os itens estiverem separados, o recurso atingirá apenas o item recorrido e não o conjunto do termo).

O período de fiscalização do termo deverá poder ser configurado (5 anos, 1 ano, por exemplo).

Deverá permitir a realização de ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas.

Deverá possibilitar a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária.

Deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) O acesso deverá ocorrer mediante os critérios já estabelecidos para Administração, conforme item 5 deste Termo de Referência;

b) Possibilitar a criação e configuração de um tipo de Fiscalização, contendo obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:

b1) Definição do título do tipo de fiscalização;

b2) Estágio de início da fiscalização;

b3) Configuração de número máximo de auditores;

b4) Possibilitar a opção de bloqueio de declaração fiscal no período fiscalizado;

b5) Permitir a configuração dos prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento;

b6) Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;

c) Permitir a configuração das regras necessárias para a Implantação de Multas, conforme a legislação vigente. Configurar na mesma multa variações do valor em ocasiões que ocorrem dolo ou reincidência;

d) Permitir o cadastramento de fiscais, com ativação de acesso ao sistema através de e-mail;

e) Permitir pesquisas e consultas do cadastro de contribuintes;



f) Permitir pesquisas e consultas às declarações fiscais efetuadas pelos contribuintes;

g) Permitir que o responsável pela Fiscalização estabeleça a agenda do corpo fiscal, designando quais empresas serão fiscalizadas e por qual fiscal;

h) Permitir o envio de comunicados eletrônicos individuais ou múltiplos usuários do sistema, mantendo histórico de envio e recebimento, possibilitando a exclusão;

i) Permitir a análise da agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas;

j) Permitir a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais, devendo conter:

j1) Geração e Emissão de Notificação de Ocorrências;

j2) Geração e Emissão do Termo de Início de Fiscalização;

j3) Geração e Emissão de Auto de Infração.

j4) Geração e Emissão do Termo de Encerramento de Fiscalização;

k) Possibilitar o Controle de Solicitações de Documentos;

l) Possibilitar o Controle de notificações de ocorrências;

m) Possibilitar o Acompanhamento de Autos de Infração;

n) Possibilitar a disponibilização, edição e exclusão de legislações para consulta do Fisco, através de documentos nos formatos “DOC”, “PDF”, “HTML” ou link para visualização “WEB”;

o) Permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos.

2.1.1.18 - RELATÓRIOS DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

Este módulo tem por objetivo ter uma arquitetura de solução que possibilite a não concorrência das análises de inteligência que devem ser promovidas pela Administração Fazendária com o uso da solução pelos contribuintes, garantindo alta disponibilidade na geração de informações estratégicas.



Deverá permitir, que o grupo de inteligência fazendária possa alterar as visões de BI disponíveis, customizando-as quando necessário, e inserindo-as no menu da própria solução para que possam ser utilizados no mesmo acesso seguro realizado na solução.

Todos os relatórios devem permitir ao usuário alterar o tipo de visual e trocar diferentes campos bem como insights de inteligência Artificial (I.A), sempre que possível. O usuário deve poder montar qualquer visão com qualquer campo que desejar bem como inserir quais filtros necessitar.

2.1.1.18.1. Com os dados cruzados, o sistema deverá disponibilizar as seguintes informações:

2.1.1.18.1.1 - Análise Cadastral, permitindo:

- a) Verificar a relação entre as empresas abertas e encerradas no período selecionado, agrupado mensalmente para os últimos 12 meses;
- b) Avaliar a representatividade das empresas abertas e encerradas sobre o CNAE;

2.1.1.18.1.2 - Gerenciamento de receitas, permitindo:

- a) Avaliar a situação de arrecadação das empresas estabelecidas, bem como a taxa de adimplência;
- b) Comparar o recolhimento das empresas abertas em relação a projeção do recolhimento das empresas encerradas e verificar o saldo desta relação;
- c) Avaliar a evolução e retração dos contribuintes de ISSQN do município e informar um ranking de evoluções e retrações;

2.1.1.18.1.3 - Gerenciamento de Documentos Fiscais, permitindo:



a) Avaliar diariamente, mensalmente e anualmente a relação entre os documentos fiscais emitidos e cancelados;

b) Avaliar os valores faturados, bases de cálculo e imposto devido dos documentos fiscais emitidos agrupados por suas naturezas de operação.

2.1.1.18.1.4 - Gerenciamento Econômico, permitindo:

a) Avaliar a arrecadação agrupadas economicamente para cada grupo de serviços existente;

b) Comparar os valores arrecadados e a variação percentual diária mensal e anual para cada grupo econômico.

2.1.1.18.1.5 – Visão específica do Simples Nacional, possibilitando avaliar:

a) Diferença de receita entre o DAS e as informações declaradas pelo contribuinte optante pelo simples nacional;

b) Informações das receitas de comércio/indústria;

c) Qualificação tributária das receitas: imune/isento, suspenso ou não informado;

d) Informação da opção de enquadramento no regime de caixa ou competência;

e) As empresas sem movimento DAS e que tem serviços declarados;

f) ISS informado como Imune ou Isento;

g) ISS informado como fixo ou suspenso por decisão administrativa;

h) Diminuição ou ausência de receitas em determinado período;

i) Falta de emissão de notas fiscais;

j) Falta de segregação das receitas;

k) Classificação do serviço como de locação;



2.1.1.18.1.6 - Gerenciamento de devedores, permitindo:

- a) Avaliar ranking dos maiores devedores no período não decaído;
- b) Avaliar a somatória dos débitos, valores gerados e valores pagos, distribuídos mensalmente para o exercício selecionado no painel;
- c) Avaliar somatória dos débitos distribuídos pelos grupos de serviços.

2.1.1.18.1.7 – Gerenciamento da Construção Civil, permitindo:

- a) Analisar todas as obras cadastradas no município sejam estabelecidas ou não, exibindo as informações cadastrais da obra, indicação de tipo de abatimentos, dados das empresas responsáveis pela obra, Total faturado, valor das deduções de forma monetária e percentual, valor do imposto devido de cada obra, valor de imposto gerado por obra, valor pago por obra e os débitos não pago por obra;
- b) Filtrar qualquer período que o usuário desejar, as obras por Inscrição municipal, CNPJ/CPF, Razão Social da empresa, N° de Obra, local do estabelecimento da obra ou qualquer outro campo que o usuário deseje filtrar;
- c) Analisar de forma individual por obra, demonstrando todos os valores faturados e os boletos gerados pagos ou não e a geolocalização da obra;
- d) Visualizar todas as empresas estabelecidas ou não que prestaram serviços na obra;
- e) Visualizar detalhadamente todas as notas de materiais utilizadas na obra e a chave de acesso da NF para consulta no site do estado;
- f) Analisar os valores faturados, cancelados, valor de imposto das notas, valor de imposto gerado, valor de imposto pago, valor de imposto em aberto ou valor do M2 da Construção Civil. O usuário deverá poder cruzar essas informações por local da obra, por cidade, por regime de



tributação, natureza de operação, por serviço, por tipo de obra (comercial, industrial ou residencial) e por tipo de abatimento alternando entre duas dessas opções;

g) Realizar comparações entre períodos de qualquer informação citada acima com visuais gráficos e por tabelas;

h) Analisar as notas de materiais por NCM, apresentando uma estimativa de ISS perdido por NCM que o município permita deduções;

i) Analisar as notas de materiais por CFOP e analisar todos os campos disponíveis nas NF's de materiais utilizadas na obra.

2.1.1.18.1.8 – Gerenciamento das Instituições de Ensino (escolas), permitindo:

a) Analisar as escolas particulares do município, quantidade de alunos e cursos ministrados, o total faturado pelas escolas e a geolocalização de cada escola estabelecida no município;

b) Analisar individualmente por escola, possibilitando visualizar a quantidade de alunos por curso e o total faturado em cada curso. Também exibir o detalhe por nota e a geolocalização de cada aluno.

2.1.1.18.2 O sistema deverá apresentar o resumo econômico do Município trazendo informações dos maiores prestadores, os serviços mais vendidos no Município e o resumo econômico referente às notas fiscais eletrônicas, com as seguintes informações:

a) Quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;

b) Quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;

c) Quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;

d) Valor faturado conforme o período selecionado;

e) Valor do ISS gerado dentro do Município;



- f) Valor do ISS gerado fora do Município;
- g) Total de deduções utilizadas pelos contribuintes;
- h) Gráfico com os serviços mais utilizados.

2.1.1.19 - FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

Para atender as necessidades da Prefeitura, a empresa vencedora do certame deverá, durante a vigência do contrato, implantar funcionalidades adicionais (além das descritas anteriormente neste Termo de Referência), sendo:

2.1.1.19.1 - CONTROLE ESPECIAL DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Este módulo deverá permitir a realização de cadastro de Pessoas físicas e Jurídicas interessados no programa municipal de educação fiscal para incentivo à solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica.

O sistema deverá permitir que qualquer pessoa física ou jurídica possa acessar o módulo de incentivo à solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, necessitando apenas, como pré-requisito, que se cadastre no mesmo para obter usuário e senha e assim tenha acesso às suas funcionalidades, que deverão ser as seguintes:

- a) O cadastro deverá possuir os seguintes campos: Nome, CPF/CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail, e conta bancária, se for o caso;
- b) O sistema deverá gerar um ambiente individual para cada usuário que permita o controle de todas as NFS-e emitidas em seu nome;
- c) O sistema deverá identificar o recolhimento do tributo correspondente à nota fiscal de serviços eletrônica cadastrada;
- d) O sistema deverá conter demonstrativo para visualizar parcela proporcional ao tributo recolhido, que serão contabilizados como créditos do usuário;
- e) O sistema deverá conter campo que ofereça ao usuário a opção de utilizar o valor acumulado de créditos;



f) O sistema deverá possibilitar consulta e impressão das NFS-e recebidas;

g) O sistema deverá informar via e-mail ao usuário cadastrado sempre que houver movimentação nos valores (emissão e/ou cancelamento de NFS-e em seu nome).

2.2. - GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO

Com a finalidade de assegurar uma melhoria econômico-financeira ao Município, em especial quanto a verificação correta dos valores declarados pelos contribuintes, a introdução de um mecanismo de gerência eletrônica do Valor Adicionado Fiscal e Declaração para Apuração do Índice de Participação do Município, na Arrecadação do imposto estadual - com controle automatizado de processos, via Internet, proporcionará condições aos fiscais municipais realizarem levantamento socioeconômico das empresas sediadas no município.

Além disso, viabilizará o fornecimento de relatórios setoriais para fins do Plano Diretor e Econômico, no sentido de informar quais empresas poderão melhorar a sua performance econômica no Município, através da ferramenta informatizada, para simplificar e facilitar o relacionamento entre fisco e o contribuinte.

O sistema pretendido deverá possuir módulo que possibilite a Gerência Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal e Declaração para Apuração dos índices de Participação dos Municípios na Arrecadação do imposto estadual, com controle automatizado de processos, via Internet, o qual deverá cumprir a legislação estadual, bem como Manual da DIPAM (Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ).

O módulo de Gerência Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal para acompanhamento mensal das principais empresas sediadas no município, em especial quanto a verificação correta dos valores declarados pelos contribuintes ao Estado, deverá, obrigatoriamente, possibilitar o levantamento socioeconômico das empresas sediadas no município com fornecimento de relatórios setoriais para fins do Plano Diretor e Econômico, no sentido de informar quais empresas poderão melhorar a sua performance econômica no Município, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes características:

a) Estar disponível em ambiente WEB, sua operacionalização deverá se dar totalmente



via Internet, para acesso pelas empresas para remessa de dados e para acesso da Administração;

b) Manter registro de acesso e utilização dos usuários da Administração, emitindo relatórios de acessos identificando: usuário, horário do acesso, recursos acessados e IP do computador de quem acessou;

c) Disponibilizar mecanismo através do qual o contribuinte possa remeter seus arquivos de informações para a Prefeitura via Internet, além disso, o sistema deverá possuir funcionalidade que permita a inserção de arquivos entregues presencialmente pelas empresas, caso essas se encontrem impossibilitadas de efetuar a remessa via Internet (importação dos arquivos);

d) Após a crítica dos dados, o sistema deverá emitir para o contribuinte, no ambiente Internet, o certificado de entrega dos arquivos à Prefeitura;

e) Após a crítica das informações, o sistema deverá migrar automaticamente os dados recebidos e analisados para a base de dados efetiva para a geração dos relatórios;

f) O sistema deverá fazer leitura e processamento de Arquivos XML da Nota Fiscal Eletrônica;

g) O sistema deverá ler e processar Arquivos XML de Produtor Rural;

h) O sistema deverá fazer a leitura e processamento de Arquivos PGDAS-D;

i) O sistema deverá permitir a Importação de índices Provisório e Definitivo em formato definido pela fazenda estadual.

2.2.1. – FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS MÓDULOS PARA GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO

2.2.1.1. - REMESSA DE DADOS (CONTRIBUINTE)

Este módulo deverá possibilitar aos contribuintes condições para enviarem seus arquivos contendo as informações relacionadas ao Valor Adicionado para a Prefeitura, pela Internet, através de *upload*, gerar certificado de transmissão, bem como efetuar consultas aos certificados de transmissão de arquivos efetuadas anteriormente.

O sistema deverá fazer leitura e processamento de Arquivos EFD - Escrituração Fiscal Digital e Arquivo de GIA.



O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita ao contribuinte carregar suas declarações em formato EFD e GIA mensalmente.

Além disso, deverá permitir a inserção de informações relacionadas ao valor adicionado gerado pelos contribuintes de outros municípios que tenham repasses de ICMS para o nosso município, como, por exemplo, empresas de comunicação, energia, transportes, empresas que realizem vendas por intermédio, revendedores ambulantes, autônomos, etc.

2.2.1.2 – CONFIGURAÇÕES

Este módulo deverá permitir à Administração realizar configurações, consultas, emitir relatórios e efetuar importações de arquivos contendo as informações necessárias para sua operacionalização, incluindo o cadastramento dos usuários que utilizarão o módulo de Gerência Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal, estabelecendo regras de permissão de acesso diferenciada para cada usuário, contendo, obrigatoriamente:

- a) Consultas da tabela de Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) que deverá conter: código e descrição;
- b) Consultas da tabela de Código Fiscal de Operações (CFOP) que deverá conter: código e descrição;
- c) Relatório contendo todas as validações de arquivos efetuadas pelos contribuintes, por ano, o qual deverá conter as seguintes informações: mês/ano, Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social, Data e hora de Carga e nome do arquivo;
- d) Relatório contendo todas as validações de arquivos efetuadas, por contribuinte, o qual deverá conter as seguintes informações: mês/ano, Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social, Data e hora de Carga e nome do arquivo;
- e) Relatório que possibilite a análise de recebimento dos arquivos enviados através do dispositivo mencionado no item 3.1.1 (SPED EFD-ICMS/IPI, GIA), sendo possível visualizar as informações recebidas, as informações não recebidas configurando atraso no mês faltante, os arquivos que apresentaram problemas no processamento e os que foram substituídos.
- f) Relatórios da movimentação dos CT-e (Conhecimentos de Transporte Eletrônico), apresentando a origem do transporte;



g) Relatórios sintéticos e analíticos do comportamento de empresas PGDAS-D.

2.2.1.3 - CADASTRO FISCAL

Este módulo deverá permitir à Administração manter a base cadastral atualizada através de mecanismos que permitam a incluir, alterar e consultar os dados cadastrais das empresas, importação de arquivos de cadastro bem como atualizações automáticas baseadas nas declarações entregues pelos contribuintes (SPED EFD-ICMS/IPI e GIA), contendo, obrigatoriamente:

a) Inclusão de empresa nova, informando: Razão Social, Inscrição Estadual, CPF/CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações;

b) Consultas de dados cadastrais das empresas, onde o sistema deverá disponibilizar, no mínimo, 04 (quatro) variáveis de busca: Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social e Endereço;

c) Relatório contendo todas as empresas do município, devendo contemplar as seguintes informações: Inscrição Estadual, Razão Social e Endereço;

d) Inclusão de novas empresas através da importação de arquivo, devendo haver layout disponível à Administração.

e) Cadastro manual de Transporte;

f) Cadastro da Nota fiscal de Produtor Rural;

g) Cadastro dos contribuintes inscritos no município pela "SEFAZ" demonstrando contribuintes com ou sem Inscrição municipal, apresentando relação de contribuintes ativos no Estado, porém sem cadastro de inscrição no Município;

h) Cadastro de contribuintes inseridos na regra da exceção da SEFAZ-SP para compra de energia elétrica;

i) Cadastro de Informações para correção monetária de valores adicionados de anos anteriores (índice adotado para atualização de valores como, por exemplo, IPCA), permitindo a geração de relatórios comparativos com valores adicionados do ano corrente.

j) Funcionalidade de gerenciamento de contatos dos contribuintes que permita



a visualização das informações de contato e possibilite o cadastro e exclusão do contato efetuado pelo Auditor, com as seguintes características:

j1) Possuir filtro de busca que permita ao usuário selecionar todos contribuintes, contribuintes pela razão social ou um contribuinte específico informando a inscrição estadual;

j2) Com base no resultado da pesquisa/busca, o sistema deverá apresentar a lista dos contribuintes indicando seus dados de contato oriundos do SPED EFD-ICMS/IPI e dos dados cadastrados pelo Auditor (quando aplicáveis);

j3) Para os dados de contato de responsabilidade do Auditor, e exclusivamente esses dados, o sistema deverá disponibilizar funcionalidades de edição como: inclusão, alteração e exclusão;

j3.1) Inclusão: deverá conter no mínimo os seguintes campos obrigatórios: Nome do contato; Telefone e e-mail;

j4) Para os dados de contato oriundos do SPED EFD-ICMS/IPI o sistema não deverá disponibilizar as funcionalidades de edição.

2.2.1.4 - ANÁLISE DO VALOR ADICIONADO

Esse módulo deverá apresentar relatórios que tenham por objetivo analisar o comportamento do valor adicionado no Município, contendo, obrigatoriamente:

a) Relatório apresentando os Valores Adicionados de todos os contribuintes cadastrados pelo município. Neste relatório deverá haver a possibilidade de visualização destacada das empresas dos setores de Comunicação, Transporte e Energia, separadamente;

b) Relatório sintético apresentando a evolução do Valor Adicionado Provisório contra o definitivo do ano anterior, subdividido por crescimento e queda;

c) Relatório apresentando o comportamento do Valor Adicionado do Município por categoria econômica (essa separação de categoria econômica deverá se dar por código CNAE);

d) Relatório contendo as empresas omissas de entrega de GIA no provisório do ano, em relação ao definitivo do ano anterior, identificando quais empresas e meses em omissão;



e) Relatório apresentando o status de cada empresa no ranking de valor adicionado no ano e seu correspondente status no ranking do ano anterior.

f) Relatório comparativo do Valor Adicionado Definitivo e Provisório, mesmo ano de referência publicado pela SEFAZ, devendo ser possível verificar as empresas que tiveram aumento do Valor Adicionado após publicação provisória;

g) Relatório anual e mensal de compras de energia elétrica por estabelecimento industrial/comercial, analisando empresas que praticam compra de energia elétrica no mercado livre, atualizando valores pela regra de exceção;

h) Relatório apresentando apuração do ICMS, especificando os estornos de crédito, verificando se houve os devidos lançamentos fiscais e ou ajustes necessários para apuração do valor adicionado.

i) Relatório apontando inconsistências nos CFOP's de compras de combustíveis, tendo a possibilidade de verificar atividades relacionadas ao comércio varejista de combustível, apontando divergências na substituição tributária;

j) Os dados de exercícios anteriores devem ser atualizados monetariamente de forma automática pelo sistema com base no índice cadastrado, conforme letra "i" do item 2.2.1.3 para possibilitar as análises comparativas.

k) Relatório que disponibiliza o índice de participações dos municípios com as seguintes informações:

k1) Opção para escolha do índice se provisório ou definitivo;

k2) Opção para selecionar ano da consulta;

k3) Deve possuir recurso de paginação em tela, definindo quantidade de registro que será apresentado em cada página, para que seja possível uma melhor fluidez na navegação;

k4) Código do município;

k5) Nome do município;

k6) Valor adicionado do município;

k7) População do município;

k8) Receita tributária do município;

k9) Área cultivada do município;

k10) Área inundada do município;

k11) Índice protegida do município;



k12) Índice de participações do município.

2.2.1.5 - CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO

Esse módulo deverá apresentar relatórios voltados ao apoio e geração de subsídios de informações aos processos fiscais, contendo, obrigatoriamente:

a) Relatório que permita o acompanhamento mensal de empresas selecionadas para fins de apuração mensal do Valor Adicionado;

b) Relatório apontando todas as empresas que forneceram as informações solicitadas em meio eletrônico, porém tais informações apresentaram erros ou problemas de processamento;

c) Relatório apontando todas as empresas que apresentaram irregularidades nas informações entre os dados de Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, retido e outros impostos, bem como o detalhamento da inconsistência e o dispositivo legal constante do Decreto para ser consultado para sua correção;

d) Relatório comparativo detalhado para apuração do Valor Adicionado do município por empresa, subdividido por CFOP;

e) Relatório de apuração mensal com comparativo entre o valor do mês e do mesmo mês do ano anterior, a fim de se analisar o comportamento de crescimento e queda nas operações;

f) Relatórios que demonstre os Registros e Alterações de contrapartidas dos códigos CFOPS para subsidiar a equipe de Agentes Fiscais na elaboração de documento/notificação;

g) Relatório que apresente empresas do cadastro que possuam lançamentos fiscais específicos de ISSQN, com base nos códigos fiscais associados as operações de serviços tributados pelo ISSQN, com as seguintes características:

g1) Possuir filtro de busca onde deverá ser selecionado o exercício dos lançamentos, todas empresas ou uma empresa específica a partir de sua inscrição estadual.

g2) Apresentar, no formato sintético, lista com o resultado da busca contendo identificação da empresa, exercício das declarações, total de serviços prestados, total de serviços tomados, total de mercadorias de saída e total de



mercadorias de entrada.

g3) Ainda no formato sintético, apresentar recurso de busca, paginação e possibilidade de selecionar a quantidade de registros para apresentação em tela;

g4) No formato detalhado, apresentar as CFOPs separadas por grupos de CFOPS de serviços prestados, serviços tomados, entrada de mercadorias e saídas de mercadorias, identificando valores mensalmente e apresentando Totais por CFOPs e por Grupos.

g5) Ainda no formato detalhado, deverá possuir recurso de exportação em arquivos de extensão xls, pdf e csv.

h) Relatório que permita avaliar comparativo de declaração de GIA, EFD e Valor do e-Dipam, bem como trazer informação do valor adicionado definitivo do ano anterior das empresas do cadastro. Devendo possuir as seguintes características:

h1) Possibilitar a geração de relatório de forma assíncrona e manter os dados do momento da geração contendo no mínimo: exercício, data de geração e quantidade de registros;

h2) Para geração, o relatório deve possuir pelo menos os seguintes filtros:

h2.1) Exercício;

h2.2) Possibilidade de escolher todas as inscrições ou uma específica;

h2.3) Empresa de dentro do município;

h2.4) Empresa de fora do município;

h2.5) Empresa sem movimento de EFD;

h2.6) Empresa sem movimento de GIA;

h2.7) Empresa sem entrega de declaração de EFD no exercício;

h2.8) Empresa sem entrega de declaração de GIA no exercício;

h3) O relatório deve trazer as empresas nas condições, conforme filtradas no item “h2”, com, no mínimo, as seguintes informações;

h3.1) Inscrição Estadual;

h3.2) Razão social;

h3.3) Valores apurados de GIA;

h3.4) Valores apurados de EFD;

h3.5) Valores coletados no e-Dipam;

h3.6) Valores da diferença dos valores apurados em GIA e EFD;



h3.7) Meses que foram recepcionados de declaração de GIA;

h3.8) Meses que foram recepcionados de declaração de EFD;

h3.9) Valor do definitivo do ano anterior;

h3.10) Deverá possuir recurso de paginação em tela, definindo quantidade de registro que será apresentado em cada página, para que seja possível uma melhor fluidez na navegação;

h3.11) Deverá possuir um recurso de pesquisa em tela que permita pesquisar por todos os campos apresentados;

h3.12) Deverá permitir gerar arquivo .csv com essas informações;

h4) Deverá possibilitar selecionar uma empresa da lista gerada na letra “h3” demonstrando o detalhamento dos lançamentos de CFOP’s agrupados pela identificação da origem da declaração, mês da declaração e código fiscal da operação, com no mínimo as seguintes informações:

h4.1) Identificação da origem da declaração, sendo GIA, EFD ou e-dipam;

h4.2) Mês da declaração;

h4.3) Tipo entrada ou saída;

h4.4) Código do CFOP;

h4.5) Condição para o cálculo do Valor adicionado, incluso ou exclusivo;

h4.6) Valor Contábil;

h4.7) Valor Base de Cálculo;

h4.8) Valor Imposto;

h4.9) Valor Isentas não tributável;

h4.10) Valor Outros;

h4.11) Valor Imposto Retido;

h4.12) Valor Imposto retido Substituto;

h4.13) Valor Imposto retido Substituído;

h4.14) Valor Outros Impostos;

h4.15) Deve apresentar a totalização da diferença desses lançamentos agrupados entre o que foi apurado de GIA e EFD;

h5) Ainda com a empresa selecionada a partir da lista gerada na letra “h3”, deverá possuir o detalhamento dos lançamentos para as condições em que a



empresa possua lançamentos de valores agregados, rateios ou ajustes com no mínimo as seguintes informações;

h5.1) Identificação da origem da declaração, sendo GIA, EFD ou e-dipam;

h5.2) Mês da declaração;

h5.3) Código de valor agregado;

h5.4) Valor agregado;

h5.5) Deve apresentar a totalização da diferença desses lançamentos agrupados entre o que foi apurado de GIA e EFD;

h6) A apresentação em tela do detalhamento do relatório representado pelas letras “h4” e “h5” deverá possuir recurso para exportação destas informações detalhadas em pdf;

i) O sistema devera disponibilizar recursos para o acompanhamento do PGDAS em relação ao DEFIS contendo no mínimo as seguintes informações:

i1) Possibilidade de escolha do ano para consulta;

i2) Deve possuir de recurso de paginação em tela, definindo quantidade de registro que será apresentado em cada página, para que seja possível uma melhor fluidez na navegação;

i3) Razão social da empresa;

i4) Inscrição estadual da empresa;

i5) CNPJ da empresa;

i6) Valor Adicionado DEFIS;

i7) Valor adicionado PGDAS;

i8) Possibilidade e verificar rateios para o próprio município;

i9) Possibilidade de verificar rateios para outros municípios.

j) Relatório que possibilite análise de Inventario das empresas a partir da leitura do EFD, listando as informações das empresas baseados em exercício e opção para listar todas as empresas ou uma inscrição específica;

j1) O relatório deve retornar a lista com, no mínimo, as seguintes informações: valor inventário inicial, valor inventário final, saldo do inventário; código e descrição do item, unidade do item, quantidade do item, valor unitário e valor total do item;



j1.1) A tela da lista dos lançamentos de inventario deverá possuir os seguintes recursos:

j1.1.1) Deve possuir de recurso de paginação em tela, definindo quantidade de registro que será apresentado em cada página, para que seja possível uma melhor fluidez na navegação;

j1.1.2) Possibilidade de exportação em arquivos pdf e .csv;

j1.1.3) Deverá possuir um recurso de pesquisa em tela que seja possível pesquisar por todos os campos apresentados;

j2) Possuir a opção de detalhar a composição dos lançamentos de inventário de cada empresa agrupados por mês com no mínimo as seguintes informações: valor inventario inicial; valor inventário final e diferença do inventário;

j2.1) Na tela de detalhamento mensal dos lançamentos de inventario deverá possuir os seguintes recursos:

j2.1.1) Recurso de paginação em tela, definindo quantidade de registro que será apresentado em cada página, para que seja possível uma melhor fluidez na navegação;

j2.1.2) Possibilidade de exportação em arquivos pdf e .csv;

j2.1.3) Pesquisa em tela que seja possível pesquisar por todos os campos apresentados;

j3) Possuir a opção de detalhar os lançamentos de inventários mensais contendo as informações do produto com, no mínimo, as seguintes informações: data do inventario; código e descrição do item, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor do item;

j3.1) Na tela de detalhamento dos itens de inventario deverá possuir os seguintes recursos:

j3.1.1) Recurso de paginação em tela, definindo quantidade de registro que será apresentado em cada página, para que seja possível uma melhor fluidez na navegação;

j3.1.2) Possibilidade de exportação em arquivos pdf e .csv;

j3.1.3) Pesquisa em tela que seja possível pesquisar por todos os campos apresentados.

k) Relatório que possibilite a auditoria de valores de estoque a partir das



informações do bloco K das declarações SPED EFD-ICMS/IPI, com as seguintes características:

k1) Possuir filtro com o exercício a ser avaliado e a opção de seleção de todas as empresas do cadastro ou uma empresa específica a partir da inscrição estadual

k2) Processar o resultado da pesquisa e mantê-lo disponível para acesso dos auditores, mostrando em tela ao menos o exercício processado, data de processamento e conter acesso as informações geradas bem como a opção de exclusão do resultado.

k3) Possuir o primeiro nível do relatório com as informações de identificação da empresa e os meses em que houve a declaração do bloco K, com acesso ao segundo nível sintético de informação.

k4) Possuir segundo nível sintético de informações contendo a identificação da empresa, mês da declaração, quantidade de itens do estoque batido, quantidade de itens com indício de vendas sem nota fiscal, quantidade de itens indício de compras sem nota fiscal e quantidade total de itens no período.

k5) Possuir nível detalhado mensal indicando as informações de estoque contendo ao menos as seguintes informações:

k5.1) Item;

k5.2) Unidade de medida do item;

k5.3) Estoque inicial do período;

k5.4) Quantidade compradas no período;

k5.5) Quantidade de itens produzidos no período;

k5.6) Quantidade de Itens produzidos - Industrialização efetuada por terceiros;

k5.7) Estoque final do período;

k5.8) Tipo de condição: Sem divergência, indício de venda sem nota e indício de compra sem nota.

2.2.1.6 - OUTRAS FORMAS DE ENTREGA DOS DADOS E VALORES QUE COMPÕEM O VALOR ADICIONADO



O sistema deverá proporcionar condições para que a Administração receba e importe arquivos magnéticos GIA (MDB/PRF) e/ou SPED (TXT) em Pen-Drive dos contribuintes estabelecidos no município que, eventualmente, não efetuaram a entrega via Internet, bem como dos arquivos recebidos no endereço eletrônico a ser disponibilizado pela Prefeitura.

O sistema deverá permitir a importação de arquivos gerados manualmente em formato “.CSV”, cujo layout deverá estar disponível para download, contendo os dados e valores que compõe o valor adicionado o qual deverá poder ser consultado através de relatórios, bem como das informações disponibilizadas pelo Estado com relação ao valor adicionado.

O sistema deverá disponibilizar uma funcionalidade de acesso exclusivo ao auditor fiscal que possibilite o carregamento de um ou mais arquivos de declaração (LOTE) em formato EFD-ICMS/IPI compactados em um único arquivo em formato .zip, bem como deverá disponibilizar relatório que possibilite verificar o histórico de arquivos enviados pelos auditores fiscais.

Além disso, o sistema deverá disponibilizar outras formas de entrega dos dados e valores que compõem o valor adicionado, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado.

2.2.1.7 – RELATÓRIOS ADICIONAIS DO MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO

O módulo deverá oferecer relatórios que tenham por objetivo demonstrar a evolução do Valor adicionado das empresas do município, possibilitando a análise e tomada de decisões, devendo, obrigatoriamente, conter:

- a) Relatório de acompanhamento mensal dos Valores Estatísticos de Movimentação Econômica com as devidas projeções para o exercício presente com base no desempenho mensal;
- b) Relatório contendo ranking decrescente dos Valores Estatísticos de Movimentação Econômica, agrupados por crescimento e queda;
- c) Relatório contendo mapa sintético dos movimentos econômicos com valores estatísticos apurados do exercício atual comparado com o exercício anterior;



d) Relatório resumido dos valores apontados após a publicação do Índice Provisório (Relatório Sintético);

e) Relatório contendo Mapa de Auditoria da fórmula de cálculo considerado para a apuração do Valor Adicionado;

f) Relatório Comparativo de GIAS ou EFD's Normais com Substitutivas, mensal e acumulado, possibilitando análises de dados contidos nas GIAS e/ou EFD's, após substituição das mesmas;

g) Relatório comparativo do valor adicionado provisório publicado pela SEFAZ com o valor adicionado apurado pelo envio de dados para a Prefeitura, possibilitando análise e possível protocolo de impugnação do valor adicionado provisório publicado pela SEFAZ;

h) Os relatórios acima letras "b" e "c" deverão apresentar os valores atualizados (na execução do contrato) para permitir comparar dois exercícios será necessário trazer o ano anterior a tempo presente.

2.2.1.8 - CONTROLE DE COMUNICADOS E NOTIFICAÇÕES

O sistema deverá possuir recurso de envio de comunicados e notificações, devendo, obrigatoriamente, possibilitar:

a) Comunicados genéricos para contribuintes específicos;

b) Comunicados e notificações baseadas nas inconsistências sobre divergências entre declarações de GIAS e EFD;

c) Comunicados e notificações baseados em relatório que identifica contribuintes omissos.

d) Integração ao Domicílio Tributário Eletrônico (DT-e) para envio de comunicados e/ou notificações aos contribuintes.

e) Notificação preliminar permitindo editar e enviar por lote (através da integração ao DT-e).



2.2.1.9 - RELATÓRIOS DE BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.)

Para atender as necessidades de gestão a empresa vencedora do certame deverá, durante a vigência do contrato, disponibilizar ferramenta de B.I e um grupo de dados que representem as declarações coletadas pelo sistema, bem como informações cadastrais e dicionário de dados para possibilitar a confecção de relatórios próprios, usando essa mesma ferramenta de BI, através da seleção de requisitos e cruzamentos de dados, conforme necessidade de momento, além da apresentação de relatórios pré-estabelecidos como: Relatório para obtenção de informações da carteira de clientes coletadas a partir do SPED EFD-ICMS/IPI;

2.3. ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECUPERAÇÃO DE ATIVOS

Fornecer sistema integrado de gestão de recuperação de ativos, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros da Administração, que nortearão os procedimentos de organização dos cadastros de contribuintes e suas dívidas para com a Administração, através da integração entre a base de dados legada e o sistema contratado.

O sistema de gestão de recuperação de ativos deverá conter os módulos e funcionalidades, conforme as especificações obrigatórias abaixo relacionadas:

2.3.1. ADMINISTRAÇÃO DAS DÍVIDAS

O sistema deverá conter módulo para realização de administração, consultas e análises dos cadastros e das dívidas, de forma eletrônica cujas informações deverão estar sincronizadas com os cadastros da Administração. O módulo deverá proporcionar mecanismos para o gerenciamento do cadastro de contribuintes e de suas dívidas para com a Administração, construindo procedimentos para carga e integração, recepcionando em repositório próprio, os cadastros dos contribuintes, pessoas físicas ou jurídicas, os créditos tributários e/ou não tributários e seus detalhamentos, e os vínculos existentes entre eles, através de *webservices* ou importação de arquivos (com layouts em formatos



predefinidos) ou, ainda, através de tabelas de banco de dados, prevendo procedimentos de validação dos créditos conforme as regras definidas pela Administração.

O módulo deverá obrigatoriamente atender a todas as funcionalidades, atributos, rotinas e procedimentos conforme definidos abaixo:

2.3.1.1. PAINEL DE CONTROLE/CONFIGURAÇÕES

O sistema deverá possuir funcionalidades que possibilitem a realização de configurações, parametrizações e manutenções de tabelas necessárias ao perfeito funcionamento do sistema, permitindo o estabelecimento de regras pré-definidas de funcionamento e de acesso, visando proporcionar agilidade à operacionalização do sistema tanto pela Administração quanto pelos usuários em geral.

Deverá permitir a realização do cadastramento da organização que representa a Contratante, contendo informações básicas necessárias à sua identificação como, por exemplo: Razão Social, CNPJ, Endereço completo, e-mail, telefones, subdivisões ou secretarias.

O gerenciamento de configurações, parâmetros e tabelas a serem utilizados pelo sistema deve contemplar as seguintes funcionalidades:

2.3.1.1.1. CADASTRO DE USUÁRIOS E PERMISSÃO DE ACESSO

O sistema deverá possuir funcionalidades para cadastramento e controle de acesso de todos os usuários do sistema, obedecendo aos padrões estabelecidos no item 2.3.1 deste Termo de Referência. Deverá permitir a aplicação de regras de permissão/restrição de acesso, registro histórico e armazenamento dos dados, possibilitando consultas e auditoria de todas as ações efetuadas através da operacionalização do sistema. As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Deverá permitir o cadastramento de usuários “Master” que deverão poder acessar sem restrições todos os módulos do sistema e que será utilizado para cadastrar os demais usuários e efetuar todas as ações que serão necessárias na verificação de conformidade do objeto – Prova de Conceito;



b) Deverá permitir o cadastramento de usuários em geral que terão acesso ao sistema, onde deverá haver a possibilidade da aplicação de regras de permissão/restrição de acesso de forma individual para garantir a segurança nos acessos efetuados, a integridade e sigilo das informações;

c) Para cadastramento de identificação e permissão de acesso o sistema deverá conter mecanismos que associe dados pessoais à biometria conforme estabelecido no item 2.3.1 deste Termo de Referência.

2.3.1.1.2. MANUTENÇÃO DE TABELAS

O sistema deverá possuir funcionalidades para manutenção de tabelas e parametrizações necessárias para a correta execução das tarefas/cálculos do sistema: tabela de índices monetários, tabela de feriados, documentos pré-formatados, que serão gerados e emitidos pelo sistema e memória do cálculo contendo as regras de multas e juros a serem aplicados às cobranças. As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Permitir a configuração e manutenção da tabela de índices monetários que são utilizados para o cálculo de atualização monetária;

b) Permitir a configuração e manutenção da tabela de feriados nacionais, estaduais e municipais, que não sejam computados como dias úteis, impedindo assim que o sistema gere datas de vencimentos nestes dias;

c) Permitir a pré-formatação de documentos que serão gerados e emitidos pelo sistema, dentre eles: certidões e CDAs, mantendo-os devidamente armazenados para serem disponibilizados pelo sistema conforme as necessidades da Administração;

d) Permitir a configuração e manutenção da memória de cálculo contendo as regras de multas e juros a serem cobrados, definidas por lei, onde o usuário, mesmo sendo do tipo “Master” somente deverá poder alterar estas regras mediante a introdução do número da lei correspondente;

e) Permitir o cadastramento/configuração das regras de parcelamento vinculada ao número da lei e/ou ato administrativo, onde a Administração deverá informar a origem da regra ou das suas mudanças e que só deverão poder



ser modificadas se, devidamente embasadas, proporcionando maior segurança e confiabilidade nas operacionalizações do sistema.

2.3.1.1.3. CADASTRO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O sistema deverá possuir funcionalidades para que a Administração possua controles individuais de cada servidor público envolvido na operação do sistema, permitindo o controle de atividades e prazos sob a sua responsabilidade, devendo obrigatoriamente permitir:

a) O cadastramento de um servidor público como sendo “Responsável pelo Departamento” que será responsável por gerir as ações bem como cadastrar os usuários e designar os responsáveis por cada processo.

2.3.1.2. CADASTRO DE DEVEDORES

O sistema deverá possuir funcionalidades que proporcionem ao usuário condições de criar, manter, analisar e consultar o cadastro de devedores com suas respectivas dívidas funcionando como um “centralizador” de todas as informações relacionadas ao devedor, devendo conter todas as informações pertinentes, geradas através de vínculos entre os cadastros da Administração visando agilizar o processo de geração de execuções fiscais. As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Deverá permitir o cadastramento de devedores, através de digitação, inclusive com datas de inscrições retroativas, bem como permitir a ausência de algumas informações para possibilitar a simulação das funcionalidades do objeto pretendido pela Administração, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Documentos (tipo de documento, data de emissão, órgão expedidor e UF); Endereços (Tipo, Logradouro, Bairro, Cidade, CEP e data de inclusão); Telefone de Contato (Tipo de telefone, número, data de inclusão); Cadastros (informar se houver vínculo com os cadastros mobiliário e imobiliário); Dívidas (tipo de lançamento, data do lançamento, inscrição mobiliária/imobiliária, número CDA, se houver, valor, situação); Bens (tipo do bem, descrição, valor, penhora (se penhorado deverá haver



condições de informar o número do Processo Judicial correspondente), vínculo) e Pessoas relacionadas (Nome, documentos e Telefone de Contato);

b) Proporcionar consultas das informações constantes na base de dados, onde o sistema deverá disponibilizar as informações definidas como obrigatórias neste tópico, bem como um resumo das dívidas não executadas, dos processos de cobrança, dos vínculos com os cadastros da administração e dos bens.

2.3.1.3. FICHA INTEGRADA DO CONTRIBUINTE

O sistema deverá possuir funcionalidades que proporcionem uma visão geral do contribuinte, contendo informações de todos os cadastros onde a pessoa pesquisada possua algum tipo de vínculo, principal ou solidário/secundário, bem como todos os lançamentos de créditos tributários ou não, inscritos em dívida ou não, ajuizados ou não, separados por inscrição cadastral, além de processos administrativos e judiciais relacionados ao contribuinte. As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Dispor de mecanismo que possibilite a representação de uma pessoa física ou jurídica cadastrada na base de dados da Administração, através de reconhecimento fonético em padrão linguístico português-brasileiro ou qualquer informação relevante do cadastro de pessoas tais como documentos pessoais;

b) Apresentar informações a respeito de lançamentos de crédito tributário ou não tributário, inscrito ou não em dívida ativa, através de filtros de pesquisa, como número do lançamento, exercício de competência, tipo de lançamento/tributo;

c) Dispor de mecanismos de verificação de todos os acordos de parcelamento e seus números, em andamento, pagos ou rompidos, bem como apresentar todos os pagamentos com suas respectivas datas e valores;

d) Apresentar extrato da dívida do contribuinte, com demonstrativo de cálculo de atualização financeira: exibição detalhada dos valores que compõe a dívida (principal, correção, multa de mora, juros de mora);

e) Disponibilizar consultas aos processos com possibilidade de acessar seus detalhes, além de informações de todos os documentos existentes e endereços, que permitam a localização do devedor para garantir o efetivo recebimento dos valores devidos;



f) Disponibilizar consulta aos históricos de dados do contribuinte, com data de alteração dos registros.

2.3.1.4. CENTRAL DE ATENDIMENTO

O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam realizar atendimento ao contribuinte e que tenha a característica de centralizar numa única aplicação, as possibilidades de consulta a contribuintes, emissão de extrato atualizado da dívida de contribuintes, bem como a simulação e realização de negociações para pagamento à vista ou através de acordos de parcelamento, de dívidas não suspensas, inscritas ou não, ajuizadas ou não, contando com a possibilidade de considerar descontos e/ou juros da negociação, conforme a necessidade. As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Disponibilizar consulta a todos os lançamentos, extintos ou não, suspensos ou não, apresentando seu exercício, tipo do lançamento / tributo, situação de inscrição e/ou ajuizamento, pagamentos associados, demonstrativo do cálculo atualizado, devendo ainda, ser possível a emissão de um extrato para simples conferência, após a identificação do contribuinte, através de filtros por inscrição cadastral, documento do contribuinte, nome do contribuinte (primeiro nome, completo ou em partes, incluindo pesquisa fonética do nome) e pesquisa por endereço, permitindo agregar ao extrato uma ou mais inscrições cadastrais do mesmo contribuinte, mediante escolha do operador;

b) Emitir segundas vias de parcelas de dívidas originais e de acordos de parcelamento de dívidas, desde que vigentes e com valor atualizado, em guia no formato de ficha de compensação no padrão CNAB 400 ou CNAB 240, de acordo com contrato firmado junto à instituição financeira, considerando as definições técnicas da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN), com a característica de considerar apenas o valor do saldo em aberto destas no caso da existência de baixa parcial das mesmas, proporcionando a quitação correta do valor devido;

c) Permitir a geração de simulações de negociações de pagamento das dívidas do contribuinte localizado na base cadastral, possibilitando a visualização de todos os lançamentos relacionados à sua dívida, com opção de emissão do extrato da



simulação, apresentando todas as formas de pagamento possíveis de acordo com a legislação vigente, antes de efetivar a negociação a ser estabelecida;

d) Gerar negociações para pagamento à vista de dívidas de diversos tipos de lançamentos mediante escolha do operador, de diversas inscrições cadastrais do mesmo devedor, informando o valor total devido calculado, encargos considerados e quando couber, mediante as regras determinadas para pagamento à vista, os descontos detalhados em multa e juros de mora. Os lançamentos associados à negociação por acordos de parcelamentos efetivados deverão ter sua exigibilidade suspensa, de acordo com o art. 151, VI do CTN;

e) Fornecer opção de unificar parcelas em aberto, vencidas ou não, de dívidas de diversos tipos de lançamentos, de diversas inscrições cadastrais do mesmo devedor, além das parcelas em aberto de acordos de parcelamento em guia única para pagamento, no padrão CNAB 400 ou CNAB 240, de acordo com contrato firmado junto à instituição financeira, considerando as definições técnicas da FEBRABAN;

f) Gerar acordos de parcelamento das dívidas do contribuinte localizado na base cadastral, podendo agregar ou não à operação, mediante opção do operador, a inclusão de todas ou parte das dívidas pertencentes a uma ou mais inscrições cadastrais do mesmo contribuinte, gerando as diversas guias para pagamento da negociação, no padrão CNAB 400 ou CNAB 240, de acordo com contrato firmado junto à instituição financeira, considerando as definições técnicas da FEBRABAN;

g) Permitir registrar junto aos acordos de parcelamento realizados, os solicitantes do acordo, através do cadastramento de suas informações como nome, endereço, documentos, tipo de vínculo do solicitante com o devedor e os anexos que comprovem sua relação com o devedor, constante na base cadastral da Administração;

h) Permitir realizar mais de um acordo de parcelamento na mesma operação de negociação, mediante as regras determinadas para inclusão de dívidas no acordo, considerando as dívidas selecionadas e informando os valores dos acordos de forma total e separada;

i) Gerar o “Termo de Parcelamento”, e “Confissão de Dívida” junto às guias das parcelas acordadas, com as informações da negociação e espaço para assinatura do contribuinte ou do solicitante, configurando assim a criação do acordo junto a Administração;



j) Possibilidade de inclusão, nas negociações da dívida, de honorários a partir da dívida inscrita, ajuizada ou não, além das custas processuais para as ajuizadas, de forma automática (sem intervenção do operador), de acordo com as determinações do Tribunal de Justiça;

k) Possibilidade de inclusão de juros futuros, pré-fixados, para negociações da dívida de forma parcelada, bem como valores de entrada diferenciados por quantidades de parcelamentos anteriormente efetuados, ambos de forma automática (sem intervenção do operador), respeitando a legislação vigente da Administração;

l) Possibilidade a inclusão de descontos sobre encargos da dívida incluída em determinada negociação com o contribuinte, por período determinado, com datas de início e término, prevendo a necessidade de atendimento a programas de incentivo fiscal, com possibilidade de diferenciar descontos concedidos em multas de mora dos concedidos nos juros de mora;

m) Validar a inclusão do saldo integral da dívida nas negociações de lançamentos originalmente parcelados, ou seja, considerar sempre todas as parcelas dos lançamentos de crédito originais no momento da negociação, evitando pagamento ou parcelamento parcial de um lançamento;

n) Gerar guias para pagamento das negociações, com a possibilidade do rateio de valores entre contas, através do envio de remessa bancária que determine as contas de destino dos valores a serem arrecadados, de acordo com convênio bancário firmado, devendo possuir funcionalidade que permita controlar convênios com Tribunal de Justiça (custas processuais) e/ou associações de procuradores (honorários advocatícios);

o) Efetivar rompimento de acordos de parcelamento, com bloqueio que permita realizar a operação para aqueles que estão sujeitos a tal situação, de acordo com as regras de rompimento definidas na legislação vigente da Administração;

p) Controlar prescrição da dívida dos contribuintes, considerando os períodos de suspensão por acordos de parcelamento e/ou processos administrativos impugnativos que tenham por característica a suspensão dos lançamentos, bem como as interrupções de prescrição;



q) Possibilitar o registro de processos administrativos impugnativos que caracterizam a suspensão da exigibilidade do crédito tributário associados ao processo, de acordo com o art. 151, III do CTN.

2.3.1.5. COBRANÇA ADMINISTRATIVA E COMUNICAÇÃO POR CARTAS/E-MAILS E SMS

O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam realizar a cobrança administrativa dos débitos, através do envio de notificação ao devedor, contendo ou não boleto para pagamento. As regras obrigatórias de funcionamento são:

- a) Permitir a criação de lotes de campanhas personalizadas, possibilitando que sejam criados lotes separados por ações de campanhas desejadas;
- b) Permitir que seja estipulada data de validade para as campanhas;
- c) Permitir o agrupamento das cobranças geradas, através de consolidação dos lançamentos devidos por contribuintes, por cadastros ou por processos;
- d) Permitir a exclusão de devedores e/ou cadastros que por determinação judicial ou administrativa os débitos encontrem-se impossibilitados de serem cobrados;
- e) Permitir a escolha dos parâmetros de geração da cobrança administrativa, tais como por valores devidos, por CEP de bairros, por tipo de tributo ou origem entre outros estipulados pela Administração;
- f) Permitir a inclusão de texto padrão para as notificações geradas, inclusive por lotes gerados;
- g) Permitir a definição de encaminhamento das notificações através das opções de envios de e-mails, SMS ou cartas.

2.3.1.6. PROTESTO

O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam o protesto de Certidão de Dívida Ativa, junto aos cartórios competentes, realizando a análise, separação e geração de arquivo para envio. As regras obrigatórias de funcionamento para a preparação e gestão de protesto são:



- a) Permitir a criação de lotes personalizados de protesto permitindo a determinação de parâmetros de geração do arquivo tais como: por valores devidos, por tipos de lançamentos, por data de lançamento, por origem dos cadastros;
- b) Permitir a extração de Certidões de Dívida Ativa, que não possam, por decisão administrativa ou judicial, ser objeto de protesto;
- c) Permitir a determinação de geração de boletos, com o valor total protestado devido, para envio juntamente com a notificação de protesto;
- d) Permitir selecionar lançamentos inscritos em dívida ativa com as seguintes características para envio para protesto:
 - d1) Inscritos em dívida ou em fase de execução fiscal;
 - d2) Lançamentos não pagos e com situação ativa;
 - d3) Que não estejam já em protesto;
- e) Serão objeto do protesto obrigatoriamente os devedores que possuam informação de CPF/CNPJ válidos;
- f) Permitir a preparação de lotes, com as seguintes opções:
 - f1) Seleção de número máximo de Certidões de Dívida Ativa por lote;
 - f2) Faixas de valores atualizados;
 - f3) Por data de vencimento do lançamento;
 - f4) Tipo de lançamento e/ou exercício do lançamento;
 - f5) Através de intervalo numérico das CDA's;
 - f6) Data da criação das CDA's;
- g) Permitir que seja gerado um arquivo de remessa em formato XML e TXT;
- h) Efetivar a preparação do kit de protesto para envio ao cartório, contendo boleto com a data de vencimento e o valor da dívida a ser protestada e CDA com os dados da dívida a ser protestada;
- i) Permitir enviar arquivo de remessa para protesto para realizar intimação via edital e via presencial;
- j) Permitir o controle de quantidade de lotes enviados por dia para a CRA, conforme definição apresentada pelo layout FEBRABAN v4.3, sendo a comunicação realizada via Web Service, entre o cartório e a CRA (Central de Remessa de Arquivos);



k) O sistema contratado deverá permitir o bloqueio para remissão de segunda via de boleto, pagamento a vista ou negociação da dívida em protesto durante o tríduo legal;

l) O sistema contratado deverá permitir o desbloqueio para remissão de segunda via de boleto, pagamento a vista ou negociação da dívida em protesto após a lavratura do protesto;

m) Possibilitar a gestão da dívida em protesto através de atualização diária de arquivo de retorno recebidos dos Cartórios através de Web Service disponibilizado pelo CRA (Central de Remessa de Arquivos);

n) Possibilitar que seja solicitado o cancelamento, desistência e baixa por pagamento do protesto, respeitando o período/situação do protesto.

2.3.1.7. RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS

O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam controlar os recebimentos e realizar todas as movimentações bancárias e baixas de pagamentos geradas pelo sistema. As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Permitir a geração de arquivo de movimentações de acordo com layouts previamente estabelecidos junto às instituições bancárias conveniadas e possibilitar a consulta de todas essas movimentações bancárias, por data específica;

b) Permitir o registro de pagamentos através de leitura de arquivos de retorno bancário nos padrões CNAB 400 ou CNAB 240, de acordo com contrato firmado junto à instituição financeira, considerando as definições técnicas da FEBRABAN, contendo as informações dos pagamentos realizados a partir das fichas de compensação emitidas para as segundas vias e negociações realizadas e que terminem por processar as baixas dos valores vinculados às guias, de forma parcial ou total, de acordo com o valor arrecadado;

c) Permitir consultas, a qualquer tempo, dos registros de retorno bancário processados, bem como do arquivo original gerado pela instituição financeira conveniada que foi processado;

d) Possibilitar a extinção parcial ou definitiva (quitação) das dívidas do contribuinte, através de baixas manuais (com ou sem efetivo recebimento de valores



que acarretam em receitas), por pagamento não processado, por cancelamento por ato jurídico ou ainda por extinção do fato gerador da Dívida Ativa, mantendo-se os registros com seus devidos históricos e logs de operação com possibilidade de incluir informação do processo administrativo associado à operação;

e) Possibilitar o registro de processos administrativos internos que dão embasamento as liquidações de dívidas do contribuinte, por operação de baixa manual, com opção para inclusão de anexos (arquivos) comprobatórios a respeito da ação;

f) Realização de apuração de saldo remanescente dos lançamentos de crédito tributário, quando pagos por negociação, no ato do registro da baixa, considerando a determinação do art. 163 do CTN;

g) Realizar a análise da receita arrecadada, proveniente dos pagamentos recebidos e processados, considerando as receitas vinculadas aos lançamentos dos créditos originais e no caso de pagamentos de acordos firmados, separando as receitas pertencentes exclusivamente aos acordos se houver, diferenciando os encargos de mora do lançamento original negociado dos encargos oriundos de atrasos nos pagamentos de acordos.

2.3.1.8. EMISSÃO DE CERTIDÕES NEGATIVAS E POSITIVAS

O sistema deverá possuir funcionalidades para emissão e validação de certidões negativas, positivas e ainda certidões positivas com efeito de negativas, garantindo a integridade da informação fornecida. As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Permitir a parametrização dos textos das certidões de acordo com o adotado pela Administração, incluindo a opção de inserir brasões no documento e ainda a opção apresentação de extrato dos valores devidos em caso de certidão positiva;

b) Emissão de certidões positiva, negativa ou ainda positiva com efeito de negativa utilizado como critério a inscrição cadastral, levando em consideração os casos de suspensão por pedido de parcelamento e processo administrativo, que suprime a dívida pelo tempo determinado pelo parcelamento ou julgamento do processo;



c) Emissão de certidões positiva, negativa ou ainda positiva com efeito de negativa utilizado como critério a pessoa do contribuinte, garantindo assim que em casos de multiplicidade de cadastros, todos tenham sido analisados para permitir a geração de certidão;

d) Possuir mecanismo onde seja possível a validação da certidão emitida e sua data de validade.

2.3.1.9. PORTAL DO CONTRIBUINTE

O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam o acesso via internet, diretamente pelo contribuinte, para a realização de emissão de guias de pagamento, segundas-vias, e certidões geradas e controladas pelo sistema, a serem disponibilizados mediante interesse da Administração. As funcionalidades a serem acessadas via web, deverão possuir a possibilidade de apresentação direta e portal próprio ou disponibilização dos serviços em outros links conforme interesse da Contratante. Também poderá ser acessado através de dispositivos móveis (tablets e/ou smartphones) acessando a internet (responsividade). As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Emissão de segunda via de parcelas de acordo através do fornecimento do número da inscrição do cadastro imobiliário ou mobiliário;

b) Emissão de guia única para pagamento à vista de todas as parcelas pendentes de acordos de parcelamentos ativos, através do fornecimento do número da inscrição do cadastro imobiliário ou mobiliário;

c) Emissão de guia única para pagamento à vista das parcelas vencidas de acordos de parcelamento ativos, através do fornecimento do número da inscrição do cadastro imobiliário ou mobiliário;

d) Emissão de certidão positiva ou negativa de débito pela inscrição cadastral ou pelo CPF/CNPJ do contribuinte, gerando código validador para posterior consulta sobre a autenticidade do documento emitido;

e) Verificação on-line, de certidões emitidas, mediante a digitação do código validador gerado, permitindo que terceiros possam consultar a autenticidade do documento emitido;



f) Realização de parcelamentos de forma online através de portal de contribuintes, permitindo a realização de parcelamento de débitos, de forma autônoma pelos contribuintes, considerando que o pagamento da primeira parcela, implica em confissão da dívida e formalização definitiva do acordo.

2.3.2. PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

O sistema deverá conter módulo para a gestão e o acompanhamento da cobrança administrativa e/ou extrajudicial, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros da Administração, que nortearão a preparação dos processos, através da integração com os cadastros legados, contemplando todos os recursos necessários para que a Administração obtenha a gestão completa dos processos de cobrança administrativa e/ou extrajudicial.

O módulo deverá obrigatoriamente atender a todas as funcionalidades, atributos, rotinas e procedimentos conforme definidos abaixo:

2.3.2.1. GERAÇÃO DE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA

O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam a inscrição em dívida ativa dos valores dos lançamentos de créditos tributários e/ou não tributários realizados pela Administração, não adimplidos no vencimento, gerando seus respectivos documentos referentes à inscrição em dívida ativa, conforme os pressupostos legais e a presença dos requisitos para a validade e certeza do título executivo a ser formado, bem como a geração e emissão de livros de dívida ativa. As regras obrigatórias de funcionamento são:

a) Apresentar os lançamentos de créditos tributários e não tributários que estão passíveis de inscrição em dívida ativa, entendendo-se por passíveis de inscrição, os lançamentos que estão vencidos e não pagos, considerando para aqueles gerados de forma parcelada, o vencimento de todas as suas respectivas parcelas;

b) Realizar o ato de inscrição em dívida ativa, com geração de respectiva certidão de dívida ativa (CDA) que deverá registrar os nomes dos devedores e, sendo o caso, dos corresponsáveis, bem como, sempre que possível o domicílio ou a



residência de um e de outros, informação das parcelas com saldo em aberto que compõe a inscrição, data em que a dívida foi inscrita e associação automatizada de livro de dívida ativa e respectiva folha, mediante cadastramento anterior de regras que determinam os critérios para escolha do livro, que deverá respeitar, dentre os livros existentes e não encerrados, o mais específico para o lançamento considerado e em caso da inexistência de um livro cujos critérios não correspondem aos do lançamento a ser inscrito, deverá apresentar informativo sobre esta ocorrência;

c) Inscrever individualmente um lançamento de crédito tributário e/ou não tributário com saldo em aberto, através de pesquisa por origem cadastral, tipo de lançamento/tributo, inscrição cadastral específica ou identificador do lançamento, com associação automática do respectivo livro de dívida ativa conforme descrito no item anterior;

d) Inscrever coletivamente lançamentos de crédito tributário e/ou não tributário com saldo em aberto, através de filtro de seleção definido opcionalmente por origem cadastral, tipo de lançamento / tributo, exercício de competência e valores em aberto, com associação automática dos respectivos livros de dívida ativa conforme descrito anteriormente, com opção adicional de consultar e conforme necessidade, excluir quaisquer lançamentos considerados pelo filtro definido.

e) Emitir, a qualquer tempo, CDA's, com os requisitos mínimos considerados no art. 2º, § 5º c/c § 6º da Lei 6.830/80, que deverão necessariamente conter o nome dos devedores e corresponsáveis, endereço do devedor, a data de inscrição, a indicação do livro e da folha de inscrição, a quantia devida atualizada e a maneira de calcular os juros de mora acrescidos, a origem e natureza do crédito, mencionando especificamente a disposição da lei em que seja fundamentado e, sendo o caso, o número do processo administrativo de apuração e que originou a dívida, incluindo a possibilidade de se complementar a informação ausente do processo administrativo de apuração;

f) Gerenciar livros de dívida ativa para permitir a separação, conforme necessidade, dos lançamentos de créditos tributários e / ou não tributários a serem inscritos por origem, tipo de lançamento / tributo e faixa de exercícios de competência; possibilitar o encerramento de livro criado de maneira que a ferramenta desconsidere a existência deste no ato da identificação do livro durante a inscrição em dívida ativa;



g) Emissão, a qualquer tempo, dos livros da dívida ativa, com respectivos controles de quebra de folhas, na sua totalidade ou em partes, localizado através de seu número e através de filtros para localização por origem e tipo específico de lançamento, exercício de referência e situação do livro, permitindo a escolha do intervalo das páginas.

2.3.2.2. CONTROLE DOS HISTÓRICOS DOS PROCESSOS

O sistema deverá possuir funcionalidades que permitam que todos os processos de cobrança sejam visualizados integralmente ou por parte do processo, onde os históricos sejam identificados e preservados, podendo ainda imprimir ou consultar o fluxo e as ações ocorridas em cada processo. As regras de funcionamento são:

a) Deverá estar disponível apenas aos usuários que terão permissão de acesso, conforme regras de permissão/restrição de acesso definidas;

b) O sistema deverá armazenar e disponibilizar para visualização e impressão consulta detalhada dos históricos dos processos desde a sua criação até o momento da consulta ao histórico.

2.3.3. ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES

O sistema deverá conter funcionalidades para análise das informações oriundas das suas operacionalizações e demais controles constantes neste Termo de Referência concernentes aos acessos e ações dos agentes públicos usuários do sistema, permitindo visualização e impressão de relatórios gerenciais dos valores e processos relacionados à Dívida, permitindo através de uma visão analítica e gráfica, o acompanhamento da evolução da Dívida Ativa, com o intuito de auxiliar a Administração nas tomadas de decisões e garantir a eficiência nos recebimentos dos créditos.

Os relatórios e dispositivos de análise deverão estar disponíveis para os usuários responsáveis, a critério da Administração, através do controle de permissões, englobando:



a) Consulta e emissão de relatório de parcelamentos, tais como: parcelamentos passíveis de serem rompidos de acordo com a legislação pertinente; parcelamentos com quantidades de parcelas atrasadas de acordo com critério de pesquisa desejado; parcelamentos por quantidade de dias de parcelas em atraso e; parcelamentos realizados em um determinado período;

b) Relatórios sobre os pagamentos realizados tais como: relatório que apresente todos os pagamentos baixados separados por tipo de receita; relatório de pagamentos manuais realizados por período; relatório de pagamentos antecipados realizado por período e relatório que relacione os pagamentos de honorários realizados por período;

c) Consulta e emissão de relatório que demonstre o total de inscrições por tipo de lançamento e por ano, podendo ser selecionar: o tipo de lançamento, o ano;

d) Fornecer relatórios de lançamentos potencialmente prescritos e lançamentos que estão com o prazo de prescrição próximo;

e) Consulta ou emissão de relatório que demonstre os maiores devedores de um período específico de exercícios;

f) Relatório que apresente o cálculo do estoque da dívida ativa corrente, através da atualização financeira das dívidas dos contribuintes, de acordo com a legislação da Administração, apurando valores de correção monetária, multa, juros e apresentação das montas por categorização cadastral, tipo de lançamento/tributo, fase da dívida (inscrito/não inscrito em dívida ativa ou cobrança judicial), indicativo de dívida negociada ou não negociada e situação de prescrição;

g) Relatório que demonstre os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever ordenado por data de prescrição + maiores valores;

h) Relatório que demonstre a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam exequíveis e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses;

i) Relatório que demonstre a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam inexecutáveis por inconsistências cadastrais e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses;

j) Relatório que demonstre, de forma totalizada, a quantidade de créditos inscritos em dívida ativa e seu respectivo valor;



k) Relatório que demonstre todos os acessos e ações efetuados no sistema.

2.3.4. PAINÉIS GERENCIAIS DINÂMICOS – BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.)

O sistema deverá conter painéis dinâmicos e relatórios de Inteligência Analítica (B.I.) integrado ao sistema, disponibilizando informações gerenciais, com visual gráfico. Devem permitir a rápida segmentação de dados e valores de acordo com a escolha de detalhamento do usuário de forma intuitiva, possibilitando a geração de informações estratégicas, contendo:

a) Painéis e relatórios para o acompanhamento e controle de dados de devedores, dívidas, negociações (parcelamentos e pagamentos a vista), arrecadação (pagamentos). A visualização pode ser realizada por tipo de débito, fase e situação do débito, origem, exercício e combinações, bem como permitir o detalhamento do dado atrelado aos totalizadores e definição de períodos para cada análise;

a1) Análise dos maiores devedores, análise de dados cadastrais, valores por bairro e por tipo de débito/tributo;

a2) Análise de valores vencidos, pagos e a vencer por período desejado, taxa de adimplência calculada, possíveis rompimentos de acordos;

b) Emissão de certidão de débitos fiscais, negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa, gerando o código validador para posterior consulta sobre a autenticidade do documento emitido através de serviço/portal web para consulta de regularidade de contribuinte;

c) Mecanismo de disparo automatizado de e-mails aos usuários previamente definidos pela Administração para informativo diário de indicadores financeiros e operacionais, tais como:

c1) Operacionais: com negociações criadas no dia e acumulado mensal via web ou presencial, Protestos realizados no dia e acumulado mensal, Certidões de débitos emitidas portal e presencial no dia e acumulado e mensal;

c2) Financeiros: com valor diário e acumulado mensal: valores vencidos e não pagos, parcelamentos ativos a vencer no mês com parcelas em atraso e em dia, campanhas de cobranças realizadas e seu retorno;



2.4 – DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DT-e)

O sistema pretendido pela Administração deverá facilitar a comunicação com o contribuinte, através de um canal único de comunicação com o contribuinte que deverá permitir uma comunicação oficial e gerenciável de forma segura contra extravio de correspondência devendo garantir o sigilo fiscal, possibilitando maior transparência ao fisco e contribuinte.

O Domicílio Tributário Eletrônico deverá modernizar o processo administrativo, possibilitando que os atos e termos processuais possam ser formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital, através de uma caixa postal disponível na internet.

2.4.1 – FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DT-e)

2.4.1.1 - PLATAFORMA DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DO CONTRIBUINTE

O sistema deverá possuir plataforma de comunicação eletrônica, acessível via internet, que possibilite atos e termos processuais serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital, através de uma caixa postal disponível na internet, cujo acesso deverá ser restrito a usuários autorizados e portadores de certificação digital de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações. Deverá possuir os seguintes requisitos de funcionamento:

- a) Possibilitar configurar serviços que não necessitam de acesso restrito para consultas públicas,
- b) Possibilitar configurar serviços que necessitam de acesso restrito por Certificado Digital Padrão ICP-Brasil ou por CPF/CNPJ e senha;
- c) Ambiente para auto cadastro de Contribuinte e Procuradores, com validação dos dados lançados de celular e e-mail via confirmação por código em SMS (short message service) no modo Short Code (regulamentado e autorizado pela Anatel);
- d) Recurso de recuperar senha esquecida, com validação dos dados antes de



envio de mensagem com link para recriar senha;

e) Possibilitar configurar quais aplicações poderão enviar comunicado via plataforma;

f) Possibilitar configurar aplicações de terceiros, garantindo que possam ser expostas via domicílio de forma pública ou restrita, permitindo configurar iconografia, descritivo, link para acesso e funcionalidades por perfil de usuário e acesso;

g) Possibilitar configurar tipos de comunicados e o comportamento deste, como: cor do comunicado, se expiram, se exige certificado digital para leitura, se exige ciência por certificado digital e quais sistemas corporativos podem enviar o tipo de comunicado;

h) Disponibilizar dispositivo de comunicação, identificada como Caixa Postal, para que no acesso dos usuários ao sistema, os agentes fiscais possam interagir com todos os contribuintes, através de correspondências eletrônicas expressas enviadas pelos sistemas corporativos via API (Application Programming Interface - conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo de software), com a finalidade de informar, convocar, comunicar irregularidades, enviar mensagens a grupos de empresas ou todas as empresas usuárias do sistema;

i) Disponibilizar meios de solicitar suporte para usuários sanarem dúvidas e informar falha operacional.

2.4.1.1.1 - Caixa Postal

Deverá ser acessível via domicílio, ofertando os recursos de:

a) Receber mensagens;

b) Receber documentação em arquivos com formatos diversos, enviados por sistemas corporativos;

c) Permitir, para o caso específico de mensagem configurado como recurso, iniciar o processo de comunicação, nos modelos de peticionamento judicial, enviando imagem da procuração com poderes de representação para defesa em processo administrativo;

d) Ciência e controle de recebimento e envio de comunicações;

e) A ciência de comunicados terá comportamento definido pela



configuração do tipo de comunicado;

f) Comunicados configurados para terem ciência na leitura, devem exigir o PIN do certificado digital antes de apresentar o comunicado, e caso não seja validado, o comunicado será exibido e não será considerado lido/ciente;

g) A ciência do comunicado será formalizada pela emissão de Termo de Ciência, assinada digitalmente;

h) O Termo de Ciência deve ficar disponível para o Contribuinte e sistema corporativo emissor do comunicado;

i) Acessar os protocolos gerados em cada documentação, podendo visualizar o histórico de toda conversa agrupada em ordem cronológica, acessando os documentos anexados a qualquer momento;

j) Consultar o histórico de ações realizadas no DT-e Caixa Postal;

k) Permitir consultas personalizadas de mensagens por perfil de usuário, como por exemplo, Perfil Advogado visualizar apenas comunicações se ele estiver como procurador da comunicação que estiver em curso;

l) Informar ao usuário que há mensagens que a ciência é por decurso do prazo a partir do recebimento e outras a partir da leitura da mensagem;

m) Painel de alertas com contagem de prazos das comunicações.

2.4.1.1.2 - Procuração

Deverá ser acessível via domicílio tendo a funcionalidade de permitir ao contribuinte consultar os acessos de seus concessionários, ofertando:

a) Opção ao contribuinte de autorizar outra (s) pessoa (s) a praticar atos ou administrar interesses em seu nome, mediante certificação digital (e-CNPJ da empresa ou e-CPF do responsável pela empresa) perante a instituição;

b) Permitir ao Contribuinte acompanhar as ações dos Procuradores, consultando os acessos, funcionalidades utilizadas, documentos assinados e comunicações lidas/dado ciência;

c) Permitir ao Contribuinte cadastrar os seus procuradores, definindo validade e perfil da procuração, e enviando de confirmação para o procurado, que irá validar os dados e utilizar o código de ativação no primeiro acesso;



- d) Permitir ao Contribuinte revogar a qualquer momento a Procuração;
- e) Definir os Perfis de Procuração (exemplo: Contador, Administrador, Advogado, Colaborador) e abrangência da procuração (exemplo: Acesso SIGET, poder dar ciência em comunicações, Poder ler mensagens, Poder responder mensagens, Poder enviar documentos);
- f) A procuração deverá ter validade máxima de 1 ano;
- g) Disponibilizar serviços para sistemas corporativos identificar os procuradores e validade das procurações.

2.3.1.2 - API DE INTEGRAÇÃO

Deverá disponibilizar plataforma com protocolo aberto, disponível via serviço (API), para permitir que sistemas corporativos troquem comunicação com Fisco e Contribuinte de forma gerenciada, disponibilizando:

- a) Rastreabilidade e garantia de entrega;
- b) Serviço para que sistemas corporativos encaminhem mensagens e documentos;
- c) Serviço para que sistemas corporativos consultem a situação dos comunicados;
- d) Serviço que notifique sistemas corporativos que há comunicados destinados a eles;
- e) Disponibilizar a documentação recebida do contribuinte para os sistemas de origem;
- f) Identificação e agrupamento das mensagens por contribuinte, para rastreabilidade;
- g) Integração com sistema de gerenciamento de conteúdo para armazenar os anexos enviados pelos contribuintes, evitando armazenando de binários em sistemas de banco de dados;
- h) Registro de todas as operações solicitadas pelos sistemas corporativos.

2.4.1.3 - PLATAFORMA DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DO FISCAL



Deverá ser acessível via Internet, em endereço próprio, oferecendo um ambiente exclusivo para os gestores da prefeitura, possibilitando:

- a) Acompanhar os prazos de comunicações trocadas com os contribuintes através de sistemas corporativos que identifiquem que o Agente é o responsável pelo acompanhamento;
- b) Acessar os protocolos gerados em cada documentação, podendo visualizar o histórico de toda conversa agrupada em ordem cronológica, acessando os documentos anexados a qualquer momento;
- c) Enviar mensagens para contribuintes, apenas com informações que não exigem retorno ou gestão de prazos;
- d) Consultar indicadores quantitativos e qualitativos de comunicações trocadas;
- e) Configurar sistemas corporativos, autorizando/desautorizando envio de comunicados pela plataforma;
- f) Configuração de mensagens, possibilitando: tipificar a mensagem, definir se permite resposta, definir se há contagem de prazo, definir se a contagem de prazo é pelo recebimento ou após a leitura e definir se exige assinatura digital para dar ciência.
- g) Acesso via certificado digital padrão ICP-Brasil ou pelo par CPF e Senha;
- h) Gestão de usuários, permitindo bloquear acesso, recriar senha e consultar os acessos;

2.4.1.3.1 - Perfil do Contribuinte

O sistema deverá possuir funcionalidades capazes de traçar o perfil do contribuinte, apresentando um raio-x fiscal e seu histórico de acessos, possibilitando:

- a) Conhecer e acompanhar o comportamento fiscal do contribuinte e todos seus cadastros e relacionamentos com a Administração. Com a unificação, pode-se visualizar a pessoa, seu perfil, sua movimentação fiscal, se tem empresas, se é empresário individual, qual seu ramo de atividade, todas as informações;
- b) Identificar a pontualidade do contribuinte com a Administração, com



que frequência quita os tributos, o que proporciona melhores políticas de governança, onde o Administrador Público poderá ser mais assertivo em suas decisões.

3 - RECURSOS FACILITADORES

3.1 - SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA ELETRÔNICA

O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa Contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automaticamente "em tempo real", contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Estar disponível no mesmo acesso do usuário da Administração ao sistema, conforme os padrões estabelecidos no subitem 5 deste Termo de Referência;
- b) Manter histórico das solicitações;
- c) Possibilitar condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação.

3.2 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA USUÁRIOS

O sistema deverá conter um dispositivo automático e eletrônico para consultas dos usuários externos (contribuintes, contadores) acerca do funcionamento e/ou utilização do sistema que permita, em tempo real, que estas consultas sejam realizadas com registro de todos os dados como: data, hora e assuntos tratados através desse facilitador e seus respectivos textos, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) O dispositivo deverá estar acessível no sistema evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do mesmo para acessá-lo de outra forma;
- b) Após o atendimento ao usuário, o sistema deverá oferecer uma pesquisa de satisfação, que atribuirá nota ao serviço prestado através desse facilitador.



4 - CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS

A solução deverá ser sempre acessada por um usuário que represente uma empresa. Para fins de atribuição de responsabilidade na operacionalização do sistema e para a finalidade de rastreabilidade das operações e de comunicação com os usuários, estes usuários deverão ser obrigatoriamente pessoas físicas e terão seus dados preservados pela solução, bem como seu e-mail e telefone celular validados, para necessidades posteriores de comunicação da Administração.

Do ponto de vista conceitual, a solução deve respeitar os ditames da Súmula 436 do STJ, que indica que a entrega da declaração de um determinado contribuinte, que reconheçam débito fiscal, são suficientes para a constituição do crédito, dispensada qualquer ação adicional do fisco.

Neste sentido a solução terá sempre como lastro para constituição de crédito os documentos fiscais emitidos eletronicamente, as declarações agrupadas para emissão de guias de arrecadação avulsas em concomitância com o atendimento às regras tributárias impostas pela legislação municipal, aplicadas de forma automática.

A solução deverá trabalhar de forma que nenhum crédito constituído deixe de ser convertido em meio de pagamento válido e aceito pela municipalidade, evitando que documentos de arrecadação ou de outras formas de pagamento deixem de ser realizados.

A solução ainda deverá cuidar para que nenhum documento fiscal deixe de ser aceito pela contraparte do serviço, zelando para que todos os créditos sejam aproveitados ao seu devido responsável tributário, objetivando a continuidade em eventuais processos de cobrança de débitos fiscais.

O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” (*Microsoft Edge e/ou Firefox e/ou Google Chrome*), utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) ou via aplicativos de celular, sempre que especificado que necessário, através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.

Os módulos, funcionalidades e informações deverão estar integradas, “on-line”, em ambiente “WEB”, para que os dispositivos de controle assegurem a troca de informação entre Administração Municipal e o usuário.



5 - CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA

Com vistas a preservar a integridade dos acessos e a rastreabilidade dos usuários, a solução permitirá ao usuário devidamente registrado que se vincule às empresas existentes no cadastro municipal.

Ainda haverá a possibilidade que o usuário realize o cadastramento de empresas não estabelecidas no município, sempre que a legislação permitir, visando as declarações necessárias por empresas nestas condições.

Com a finalidade de garantir que os usuários externos (empresas, contadores), os servidores municipais e os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações geradas e armazenadas através das operacionalizações bem como durante a execução de todas as suas funcionalidades, o sistema deverá possuir identificação, senha e teclado virtual (para garantir a proteção contra monitoração da digitação através teclado físico) e/ou recurso de CAPTCHA, podendo ainda o acesso ocorrer através de certificação digital, quando necessário.

6 - INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA (HOSPEDAGEM)

Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à Administração será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados em suas dependências ou em ambiente subcontratado equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;



c) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.

d) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;

e) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

f) Sistemas de antivírus/*spywares*, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;

g) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

h) Sistemas gerenciadores de banco de dados;

i) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);

j) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

k) Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item 6 - Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7 – IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

7.1 - IMPLANTAÇÃO

A empresa licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para implantação do sistema e auxiliar a Administração na definição das



variáveis que serão utilizadas na parametrização do mesmo durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente ao objeto, realizando as seguintes atividades:

a) A implantação do sistema da empresa contratada não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema, respeitando o cronograma de execução constante neste Termo de Referência, contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item 7.1 e seus subitens;

b) A empresa contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema;

c) A Contratante designará servidores municipais das áreas de Tecnologia da Informação, de cadastros mobiliário, técnico e fiscal, de contabilidade e de fiscalização, cadastros de débito e dívida ativa para apoio e suporte aos técnicos da empresa Contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação, controlando o permissionamento de funcionalidades e monitoramento das atividades executadas pelos servidores;

d) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;

e) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item 7.2;

f) Superadas as simulações de funcionamento do sistema, todos os outros mecanismos utilizados pelos cidadãos e servidores públicos para recolhimento de ISSQN, emissão de Nota Fiscal Eletrônica, declaração para apuração dos índices de participação dos municípios na arrecadação do imposto estadual e controle de processos de cobrança serão retirados de circulação pela Contratante a partir da data oficial de funcionamento do sistema, excetuando-se os mecanismos utilizados para recolhimento do ISSQN das empresas enquadradas no regime de recolhimento fixo.

7.1.1 - PLANEJAMENTO DO PROJETO



A Contratada deverá elaborar Plano do Projeto, contendo a detalhamento de todas as ações necessárias à implantação do sistema e deverá atender rigorosamente as regras e procedimentos para a implantação descritos no item 10.1 e seus subitens:

a) O Plano do Projeto deverá conter a definição do escopo e das entregas do projeto, identificando ainda suas premissas, restrições, riscos, metodologia de gestão e estratégias de condução do projeto de implantação do sistema;

b) O Plano do Projeto deverá indicar a equipe e comitê gestor do projeto com a declaração de suas responsabilidades;

c) O Plano do Projeto com a Estrutura Analítica do Projeto e o Cronograma detalhado em consonância com o Cronograma constante neste Termo de Referência, contendo todas as atividades necessárias à implantação do sistema, comporá a primeira entrega a ser realizada pelo projeto de implantação do sistema.

7.1.2 – IMPLANTAÇÃO: GESTÃO, CONTROLE, MONITORAMENTO E ARRECADAÇÃO DO ISSQN

7.1.2.1 - ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

A Legislação pertinente ao ISSQN deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas, contemplando as seguintes atividades:

a) A Contratante fornecerá à empresa contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;

b) A empresa contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;

c) A Contratante, através de seu representante, designado responsável pelo ISSQN, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela empresa



Contratada;

d) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente. A Contratante instituirá Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

OBS: Para clientes a necessidade de instituir Decreto pode ser excluída porque já existe tal decreto regulamentador da obrigatoriedade de uso da ferramenta.

7.1.2.2 - MIGRAÇÃO DOS CADASTROS TÉCNICO E FISCAL

Deverão ser realizadas a conversão e migração dos dados cadastrais já existentes dos Cadastros Técnico e Fiscal fornecidos pela Prefeitura de todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN, com participação direta de um técnico da Administração que atue na área de cadastro, contemplando as tarefas definidas abaixo:

a) A empresa contratada deverá fornecer à Prefeitura um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro mobiliário da Prefeitura deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;

b) Caso o cadastro mobiliário completo fornecido pela Contratante não atenda às especificações constantes do layout de dados fornecido, a empresa contratada deverá notificar formalmente a Prefeitura da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;

c) Os dados cadastrais constantes dos cadastros técnico e fiscal fornecidos pela Prefeitura deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela empresa contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;



d) A empresa contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Prefeitura e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas (ex. endereço incompleto, CNPJ inválido);

e) A Prefeitura será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.

7.1.2.2.1 - Para os serviços de migração de dados, as empresas licitantes deverão considerar o total de inscrições existente no cadastro mobiliário da Prefeitura que possui 3.800 (três mil e oitocentas) empresas.

7.1.2.3 - INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA

Para que o sistema pretendido seja plenamente utilizado pelas empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam, devidamente, divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A empresa contratada deverá fornecer à Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários (todas as empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal sujeitas ou não ao ISSQN) do sistema;

b) Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação;

c) Os custos relativos à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratada;

d) O número estimado de manuais a serem impressos é 3.800 (três mil e oitocentas).

e) Os custos relativos à postagem do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratante.



7.1.2.4 - ESTABELECIMENTO DA INTERFACE (TROCA DE INFORMAÇÕES)

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de receita, cadastros técnico, fiscal e mobiliário da Contratante e o sistema da empresa Contratada para atualização dos dados pertinentes, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa Contratada e da Contratante, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

- a) A empresa Contratada deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;
- b) A Contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela Contratada, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;
- c) A empresa Contratada, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;
- d) Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;
- e) Será de responsabilidade da Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a Contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

7.1.2.5 - PROCESSO DE TESTES

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema para os usuários (servidores municipais e empresas sujeitas ou não ao ISSQN)



para uso em caráter experimental.

7.1.3 – IMPLANTAÇÃO: GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO

a) A Contratante instituirá Decreto de Responsabilidade Acessória dos Contribuintes na entrega, por meio digital e eletrônica dos arquivos das Declarações de GIA/DIPAM.

b) A Contratante fornecerá arquivos e layouts das informações referentes ao Cadastro de Contribuintes, de Valor Adicionado Provisório e Definitivo dos últimos 02 exercícios;

c) A empresa Contratada deverá importar para o sistema os arquivos mencionados na letra “b” fornecidos pela Contratante.

7.1.4 - IMPLANTAÇÃO: GESTÃO DA RECUPERAÇÃO DE ATIVOS E CONTROLE INTEGRADO DA DÍVIDA

7.1.4.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO

7.1.4.1.1. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, realizando as seguintes atividades:

7.1.4.1.1.1. A implantação do sistema da empresa Contratada não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias contados a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial e será executada conforme Plano de Projeto e Cronograma proposto pela Contratada e homologado pela Contratante para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste tópico.



7.1.4.1.1.2. A Contratante designará servidores públicos, no prazo de 02 dias contados do recebimento da Ordem de Serviço, através de ofício, das áreas de Tecnologia da Informação, Cadastro e Dívida Ativa para apoio e suporte aos técnicos da empresa Contratada para implantação do sistema, bem como gerir o sistema após sua implantação.

7.1.4.1.1.3. Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de cadastros da Contratante e o sistema fornecido pela Contratada para atualização dos dados pertinentes, com a participação de técnicos da Contratada e da Contratante, onde cada parte será responsável pelas funcionalidades de importar, exportar e atualizar as informações de interesse mútuo em seus respectivos sistemas.

7.1.4.1.1.4. A empresa Contratada deverá fornecer layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações.

7.1.4.1.1.5. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema.

7.1.4.1.1.6. Como parte integrante do processo de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item Treinamento e seus subitens deste documento.

7.1.4.1.1.7. A partir do 121º (centésimo vigésimo primeiro) dia todas as atividades pertinentes a implantação do sistema inclusive as simulações de funcionamento deverão estar rigorosamente executadas, todos os outros mecanismos utilizados para controle de processos relacionados às



dívidas serão retirados de circulação pela Contratante para que o sistema informatizado funcione em caráter oficial e definitivo.

7.1.4.2. PLANEJAMENTO DO PROJETO

7.1.4.2.1. A Contratada deverá elaborar Plano do Projeto, contendo a detalhamento de todas as ações necessárias à implantação do sistema e deverá atender rigorosamente as regras e procedimentos para a implantação descritos no item 7.1.4.1 e seus subitens.

7.1.4.2.2. O Plano do Projeto deverá conter a definição do escopo e das entregas do projeto, identificando ainda suas premissas, restrições, riscos, metodologia de gestão e estratégias de condução do projeto de implantação do sistema.

7.1.4.2.3. O Plano do Projeto deverá ainda indicar a equipe e comitê gestor do projeto com a declaração de suas responsabilidades.

7.1.4.2.4. O Plano do Projeto com a Estrutura Analítica do Projeto e o Cronograma detalhado em consonância com o Cronograma constante neste Termo de Referência, contendo todas as atividades necessárias à implantação do sistema, comporá a primeira entrega a ser realizada pelo projeto de implantação do sistema.

7.1.4.3. INSTALAÇÃO DO SISTEMA

7.1.4.3.1. A Contratada deverá realizar a instalação do sistema no ambiente tecnológico disponibilizado pela empresa Contratada, conforme descrito no item 6 deste Termo de Referência e disponibilizar o link web de acesso ao sistema e efetuar o cadastro do Gestor do Projeto da Contratante atendendo aos requisitos de controle de acesso definidos no item 5 deste documento, para que o mesmo possa acessá-lo.



7.1.4.4. CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS E PERMISSÃO DE ACESSO

7.1.4.4.1. A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação e permissão de acesso dos usuários do sistema contratado.

7.1.4.4.2. A Contratante fornecerá a relação de usuários internos da administração que serão cadastrados e treinados para utilização do sistema com suas respectivas regras de permissão/restrição de acesso aos conteúdos, não excedendo a quantidade de 30 (trinta) usuários.

7.1.4.4.3. A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação para acesso ao sistema, em conjunto com a Contratante, dos usuários constantes na relação fornecida pela Contratante.

7.1.4.5. LEVANTAMENTOS, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES

7.1.4.5.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS

7.1.4.5.1.1. A Contratada deverá levantar junto à Contratante os requisitos relacionados as regras de negócio, todas as informações referentes aos dados pré-existent em uso na administração que serão fundamentais para a implantação do novo sistema.

7.1.4.5.1.2. Caberá à Contratante disponibilizar todas as informações pertinentes às regras de negócio, bases de dados e insumos necessários à implantação do novo sistema.

7.1.4.5.1.3. Os dados levantados servirão de base para a migração, integração, parametrização e configuração do sistema contratado.



7.1.4.5.2. ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE

7.1.4.5.2.1. A Legislação pertinente ao objeto deverá ser analisada pela Contratada para, posteriormente, permitir que as configurações sejam efetuadas de maneira personalizada, de acordo com as regras de negócios estabelecidas pela Contratante que serão fundamentais para o correto funcionamento do sistema.

7.1.4.5.2.2. A Contratante fornecerá à empresa Contratada toda a Legislação vigente relacionada.

7.1.4.5.2.3. A empresa Contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao objeto na Legislação vigente.

7.1.4.5.2.4. A Contratante, através de seu representante designado como responsável responderá com brevidade a todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados à Cobrança de Dívidas, encaminhados pela empresa Contratada.

7.1.4.5.2.5. A Contratada deverá elaborar Relatório de Análise da Legislação vigente, com as regras apuradas e que serão aplicadas na parametrização e configuração do sistema. Caso seja necessário, a Contratante retificará o relatório, respeitando os prazos do cronograma. As regras apuradas estarão homologadas e serão aplicadas na parametrização e configuração do sistema.

7.1.4.5.3. PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES

7.1.4.5.3.1. A Contratada deverá realizar as configurações e parametrizações necessárias ao funcionamento do sistema, de acordo com



as regras apuradas na análise da legislação e levantamento de requisitos realizados, incluindo manutenção das tabelas básicas, das regras de cálculo e documentos pré-formatados.

7.1.4.6. MIGRAÇÃO E ANÁLISE CRÍTICA

7.1.4.6.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA MIGRAÇÃO

7.1.4.6.1.1. Deverão ser realizadas a conversão e migração dos dados das bases internas da Contratante definidas como escopo dos dados a serem migrados com participação direta de técnicos da Administração que atuem nas áreas de negócio (Cadastro, Dívida Ativa e Cobrança) e de Tecnologia da Informação.

7.1.4.6.1.2. A Contratada fornecerá a Contratante o layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual os dados deverão ser encaminhados, através de arquivo em meio magnético, para conversão das informações para o sistema contratado.

7.1.4.6.1.3. Caso o arquivo gerado não atenda às especificações constantes no layout de dados fornecido, a Contratada deverá notificar formalmente a Contratante da ocorrência para que esta, em caráter de urgência, providencie um novo arquivo com as especificações constantes no layout fornecido.

7.1.4.6.1.4. Os dados fornecidos pela Contratante deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que as informações fornecidas não contemplem todos os dados solicitados no layout fornecido pela Contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema.



7.1.4.6.1.5. A Contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético fornecido pela Contratante e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas (ex. endereço incompleto, CNPJ inválido).

7.1.4.6.1.6. A Contratante será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.

7.1.4.6.1.7. Após a conversão dos dados disponibilizados para as bases de dados do sistema contratado, a Contratada deverá elaborar Relatório de Análise Crítica da Migração, com os apontamentos dos resultados obtidos das inconsistências e as recomendações a serem implementadas pela Contratante com relação ao tratamento dos dados.

7.1.4.6.2. ESCOPO DOS DADOS A SEREM MIGRADOS

7.1.4.6.2.1. Dados de cadastros pré-existent nas bases de dados legadas incluindo: Cadastros de Pessoas, Cadastros Imobiliário, Mobiliário e todos os cadastros que são fatos geradores de lançamentos de débitos aos contribuintes.

7.1.4.6.2.2. Dados de dívidas pré-existent nas bases de dados legadas incluindo: Lançamentos tributários e não tributários, quitados ou em aberto, inscritos ou não em dívida ativa, protestados ou não, executados ou não, englobando os lançamentos e suas parcelas, acordos e suas parcelas, rubricas e baixas e todos os demais atributos que componham ou categorizem o lançamento.

7.1.4.7. SANEAMENTO E CONSOLIDAÇÃO CADASTRAL



7.1.4.7.1. Deverá ser realizada a carga dos dados de pessoas das diversas bases de dados disponibilizadas pela Administração com todos os dados possíveis de pessoas físicas e jurídicas para o processamento do saneamento e consolidação das informações das pessoas similares, eliminando as duplicidades e fornecendo uma visão unificada do cadastro do cidadão ou empresa.

7.1.4.7.2. As informações básicas da pessoa deverão ser agrupadas em um repositório único, mantendo-se o histórico da procedência original do cadastro e das cargas realizadas.

7.1.4.7.3. Deverá ser realizada a higienização dos principais atributos da base, com a remoção de caracteres indevidos e abreviações comuns, validação de documentos e contatos e padronização do layout de endereços.

7.1.4.7.4. Os cadastros similares deverão ser unificados, através da comparação dos atributos principais que identificam as pessoas, de acordo com critérios pré-estabelecidos. A unificação deve prover mecanismo antiduplicidade baseado no cruzamento de informações relevantes do cadastro, como nomes, números de documentos, contatos e endereços.

7.1.4.7.5. O resultado do processo de saneamento e consolidação cadastral deverá ser submetido à homologação da Contratante que deverá validar as unificações realizadas e tratar as inconsistências geradas pelo processo.

7.1.4.7.6. A Contratada deverá disponibilizar arquivo de retorno com os dados saneados para que a Contratante realize, a seu critério, a importação das melhorias implementadas pelo processo de saneamento e consolidação cadastral para suas bases originais.

7.1.4.8. TESTES



7.1.4.8.1. A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos servidores públicos para uso em caráter experimental como processo de testes. Os testes e simulações deverão ser realizados em conjunto com a Contratante incluindo:

7.1.4.8.1.1. Cadastramento de usuários e permissionamentos.

7.1.4.8.1.2. Buscas e Consultas Cadastrais de Pessoas e Inscrições.

7.1.4.8.1.3. Administração dos Cadastros e Dívidas.

7.1.4.8.1.4. Acompanhamento da Cobrança.

7.1.4.9. ESTABELECIMENTO DE INTERFACE PARA TROCA DE INFORMAÇÕES

7.1.4.9.1. Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre o sistema contratado e o sistema legado da Contratante, responsável pela geração dos lançamentos para atualização dos dados pertinentes aos processos do novo sistema, para tal, faz-se necessária a participação de técnicos da Contratada e da Contratante, onde cada parte será responsável pelas funcionalidades de importar, exportar e atualizar as informações de interesse mútuo em seus respectivos sistemas.

7.1.4.9.2. A Contratada deverá fornecer layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações.

7.1.4.9.3. A Contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela Contratada, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais



procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação de terceiros responsáveis pelos sistemas legados.

7.1.4.9.4. A Contratada, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados.

7.1.4.9.5. Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual.

7.1.4.9.6. Será de responsabilidade da Contratante a fiscalização do funcionamento da interface (troca de informações) junto à Contratada e aos responsáveis pelos sistemas legados.

7.1.5 - IMPLANTAÇÃO: DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DT-e)

A empresa Contratada deverá realizar serviços de padronização das informações, normatização dos procedimentos administrativos e jurídicos, implantação, configuração e parametrização do módulo, devendo contemplar as seguintes atividades:

- a) A empresa Contratada deverá analisar a legislação para implantação do domicílio tributário para possibilitar as configurações e parametrizações necessárias ao correto funcionamento do módulo;
 - a1) Após análise deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores municipais para esclarecimentos sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações;
- b) Deverá ser realizada reunião entre os técnicos da empresa Contratada e os servidores municipais da área de informática/tecnologia para esclarecimentos e apoio para utilização da API de Integração conforme descrita no item 2.4.1.2.

7.2 - TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO



Os treinamentos poderão ser realizados de forma virtual, através de Lives, aplicativos que permitem a interação ou outra forma que a Contratante entender como mais eficiente, com o uso de sistemas, aplicações comuns de mercado, a ser acordado entre Contratante e Contratada.

7.2.1 – TREINAMENTO: GESTÃO, CONTROLE, MONITORAMENTO E ARRECADAÇÃO DO ISSQN

7.2.1.1 - DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem à Prefeitura;

b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores que serão formados conforme disponibilidade dos servidores e salas. Para grupos de 5 (cinco) pessoas teremos 4 (quatro) grupos e para grupos de 10 (dez) pessoas teremos 2 (dois) grupos, considerando o total de servidores informado abaixo.

Deverão ser treinados para uso do sistema: 20 (vinte) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema.

7.2.1.1.1 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

O treinamento ministrado pela empresa Contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento, à equipe da área de gestão



do cadastro mobiliário e à equipe administrativa da Prefeitura, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- a) Nota Fiscal Eletrônica;
- b) Declaração Eletrônica;
- c) Recursos Facilitadores/Canais de Comunicação;
- d) Controle Fiscal e Econômico;
- e) Análise das informações - relatórios gerenciais.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de 8 (oito) horas/aula por grupo. Após o processo de Treinamento a empresa contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

7.2.1.2 - DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa contratada deverá realizar, em local e horário determinado pela Contratante: 2 (duas) palestras (com 4 (quatro) horas de duração cada) esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionalidade do novo sistema de Declaração Eletrônica da Prefeitura, para contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante.

Poderão ser realizados treinamentos on-line do sistema pelo corpo técnico da empresa contratada aos principais escritórios de contabilidade do Município para capacitação e esclarecimento de dúvidas dos seus funcionários na utilização do sistema de Declaração Eletrônica: a quantidade estimada de escritórios a serem treinados é 10 (dez) com duração de 2 (duas) horas cada.

Os treinamentos realizados pelo pessoal técnico da empresa contratada deverão ser comprovados através de relatório final, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade dos escritórios treinados, endereço completo, quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação do treinamento realizado.



7.2.2 – TREINAMENTO: GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO

7.2.2.1 – DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

A Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação aos servidores indicados pela Prefeitura de forma a garantir à Contratante adequada e plena utilização do sistema disponibilizado, devendo contemplar as seguintes atividades:

- a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados;
- b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores que forem indicados pela Prefeitura de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, para a quantidade estimada de 10 (dez) servidores em grupo único.

7.2.2.1.1 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

O treinamento ministrado pela empresa Contratada deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- a) Remessa de Dados (Contribuinte);
- b) Configurações (Cadastro de Usuários e Consultas e Relatórios);
- c) Análise do Valor Adicionado;
- d) Controle de Fiscalização;
- e) Cadastro Fiscal;
- f) Outras formas de entrega dos dados e valores que compõem o valor adicionado;
- g) Relatórios;
- h) Controle de Comunicados e Notificações.

Devendo obrigatoriamente cumprir carga horária de 8 (oito) horas/aula para o grupo. Após o processo de Treinamento a empresa



contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

7.2.2.2 - DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa Contratada deverá realizar, em local e horário determinado pela Contratante: 2 (duas) palestras (com 4 (quatro) horas de duração cada) esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionalidade do novo sistema de Apuração do Valor Adicionado da Prefeitura, para contadores e empresários convidados pela Contratante.

7.2.3 – TREINAMENTO: GESTÃO DA RECUPERAÇÃO DE ATIVOS E CONTROLE INTEGRADO DA DÍVIDA

7.2.3.1. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA O TREINAMENTO

7.2.3.1.1. O treinamento dos servidores públicos envolvidos no processo de utilização do sistema contratado será ministrado pela Contratada, respeitando as regras de acesso e permissão estabelecidas pela administração.

7.2.3.1.2. A Contratante definirá e disponibilizará local, equipamentos e data para realização do treinamento.

7.2.3.1.3. A Contratada ministrará treinamento e capacitação para os servidores públicos indicados Administração, respeitando o limite de 30 (trinta) usuários em grupos de no mínimo (5) cinco participantes e conforme disponibilidade de equipamentos.

7.2.3.1.4. A Contratada deverá fornecer o material de apoio impresso e/ou digital (manuais explicativos) para treinamento a todos os participantes.



7.2.3.1.5. A carga horária será de 8 (oito) horas/aula por grupo.

7.2.3.1.6. O conteúdo do treinamento deverá abordar todas as funcionalidades do sistema, de acordo com os perfis dos usuários.

7.2.3.1.7. Após a realização do treinamento a Contratada deverá aplicar avaliações aos participantes e emitir certificados de participação.

7.2.3.2. CONTEÚDO DOS TREINAMENTOS

- a) Cadastro de usuários e permissão de acesso;
- b) Manutenção de Tabelas;
- c) Cadastro da Estrutura Organizacional;
- d) Cadastro de Devedores;
- e) Ficha Integrada do Contribuinte;
- f) Central de Atendimento;
- g) Cobrança Administrativa e Comunicação por Cartas/E-mails e SMS;
- h) Protesto
- i) Recebimento dos Créditos;
- j) Emissão de Certidões Negativas e Positivas;
- k) Portal do Contribuinte;
- l) Geração das Certidões de Dívida Ativa;
- m) Controle dos Históricos dos Processos;
- n) Análise e Processamento das Informações;
- o) Painéis Gerenciais Dinâmicos.

7.2.4 – TREINAMENTO: DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DT-e)

A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para atendimento ao usuário interno do módulo de forma a garantir a adequada e plena utilização do módulo, devendo contemplar as seguintes atividades:



a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários externos da solução que comparecerem à Prefeitura (quantidade estimada de 5 (cinco) servidores em grupo único);

b) O treinamento ministrado pela empresa Contratada deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do módulo, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando:

b1) Plataforma de Domicílio Tributário do Contribuinte (Caixa Postal, Procuração);

b2) Plataforma de Domicílio Tributário do Fiscal (Perfil do Contribuinte);

b3) Canais de Comunicação Online;

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de 8 (oito) horas/aula por grupo. Após o processo de Treinamento a empresa Contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

7.3 - Para o serviço de Treinamento, as empresas licitantes deverão considerar o total de 65 (sessenta/trinta e cinco) de servidores municipais que serão treinados durante a implantação distribuídos conforme disposto nos itens 7.2.1.1, 7.2.2.1, 7.2.3.1.3 e 7.2.4.

8 - SUPORTE E MANUTENÇÃO

8.1 - A empresa Contratada deverá prestar serviços de suporte e manutenção durante a vigência do contrato, visando garantir o perfeito funcionamento do sistema.

8.2 - A empresa Contratada deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, esclarecimentos quanto aos conteúdos dos relatórios do sistema baseados nas declarações e informações inseridas pelas empresas e/ou geradas pela operação do mesmo.



8.3 - A empresa Contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva, durante toda a vigência do contrato, garantindo o funcionamento do sistema sem descaracterizar o objeto:

8.3.1 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a identificar e corrigir os defeitos apresentados pelos sistemas informatizados que compõem a solução ofertada;

8.3.2 - Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a atualizar componentes dos sistemas informatizados que compõem a solução, com o objetivo de reduzir ou impedir a ocorrência de falhas.

8.4 – Suporte aos Usuários Internos (Administração/Prefeitura): O sistema deverá possuir recursos facilitadores, através de dispositivo de solicitação de serviços de forma eletrônica, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da Administração, conforme definido no item 3.1 deste Termo de Referência. O pré-requisito para acesso a esse dispositivo está definido no item 5 deste Termo de Referência. Também é disponibilizado atendimento através de telefone. Funcionamento de segunda a sexta das 8:30h às 17:00 (horário de Brasília).

8.5 - Suporte aos Usuários Externos (Contadores, empresas): Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização dos módulos do sistema e, ao mesmo tempo, permitir que a Administração possa realizar consultas, o sistema pretendido deverá possuir recursos facilitadores, através de canais de comunicação (CHAT) "online", via internet, conforme definido no item 3.2 deste Termo de Referência, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes

8.6 - Como parte integrante dos serviços de manutenção e suporte a empresa Contratada deverá manter e sustentar a infraestrutura tecnológica descrita para hospedagem da solução no item 6 deste Termo de Referência.



9. HORAS TÉCNICAS (Sob Demanda)

9.1 - Constitui-se em uma reserva de horas para que a Contratante possa solicitar eventuais necessidades relacionadas ao objeto contratado que surjam no decorrer do projeto e não estejam definidas no escopo do mesmo, não existindo nenhum compromisso por parte da Contratante de solicitar os mesmos.

9.2 - A quantidade estimada de horas técnicas é 250 (duzentas e cinquenta) que poderão ou não ser solicitadas pela Contratante a partir do 2º mês de vigência contratual, conforme cronograma de execução, observando as seguintes condições:

9.2.1. Caso seja necessário a Contratante solicitará horas técnicas durante o período de implantação, sendo no máximo de 75 (setenta e cinco) horas correspondente a 30% do total de horas estimadas visando atender demandas internas como costumes e rotinas locais.

9.2.2 - Caso sejam solicitadas pela Contratante, o seguinte procedimento deverá ser cumprido:

9.2.2.1 - A Contratada deverá levantar junto à Contratante, todas as informações referentes a processos de negócios que farão parte do escopo do projeto;

9.2.2.2 - Caberá à Contratante disponibilizar o acesso e fornecer suporte durante todo o processo de levantamento, regras de negócio, processos de trabalho, bases de dados e demais insumos necessários a execução do solicitado;

9.2.2.3 - A Contratada deverá apresentar documento formal contendo informações dos processos levantados, bem como a quantidade de horas necessárias que serão utilizadas/consumidas para realização do(s) serviço(s), bem como prazo para conclusão dos mesmos;



9.2.2.4 - A Contratante deverá homologar/validar as informações dos processos levantados, o quantitativo de horas e o prazo apresentados pela Contratada;

9.2.2.5 - As informações levantadas e homologadas servirão de base para a realização do(s) serviço(s) solicitado(s);

9.2.2.6 - No caso de diversas solicitações, caberá a Contratante priorizar as mesmas. Definidas as prioridades, o prazo para entrega e homologação deverá ser devidamente acordado entre as partes.

10 - GARANTIA TECNOLÓGICA

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso do Contribuinte à consulta e impressão de declarações eletrônicas, NFS-e, documentos de arrecadação gerados, certificados de remessa do valor adicionado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e os usuários que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá ser por um período de 06 (seis) meses.

Além disso, a empresa fornecedora deverá entregar cópia completa da base de dados gerada pelo sistema durante o prazo de operação/contratação, em formato a ser acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA (serão aceitos os seguintes formatos abertos: TXT ou CSV e formato proprietário: Backup restaurável da base de dados na versão do SGBD utilizado na aplicação), acompanhado do layout de dados a fim de possibilitar o uso/migração das informações para os sistemas legados ou outro sistema que venha a ser contratado pela Prefeitura. A entrega da referida base de dados deverá ser realizada em até 90 (noventa) dias após o término do contrato.

A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação pertinente ao objeto, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

11 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS



11.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 15 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7 - O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



11.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.11 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.12 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.13 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12 - VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO (PROVA DE CONCEITO)

A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades específicas por área de atuação (Empresas, Administração do Município, Fiscalização e Tecnologia). Dentro desse conceito se faz necessária especificação da metodologia que será apresentada nos itens obrigatórios, com a finalidade de garantir a funcionalidade dos seus descritivos.

As nomenclaturas utilizadas para designar os módulos e funcionalidades, são proposições desta administração. As nomenclaturas e os agrupamentos de funcionalidades



utilizados nos sistemas das proponentes poderão ser diferentes, desde que realizem todas as atividades especificadas.

O sistema pretendido deverá possuir todos os módulos, funcionalidades, características gerais conforme definidos neste Termo de Referência, além disso, todos os acessos deverão ocorrer através conforme requisitos de controle de acesso também estabelecidos neste Termo de Referência.

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos, apresentando demonstração das especificações / funcionalidades obrigatórias da solução, através da execução das funcionalidades, em conformidade ao “Roteiro de Demonstração” devendo atender, no mínimo, 80% dos requisitos constantes no referido Roteiro, que integra este Termo de Referência (ANEXO A – PROVA DE CONCEITO).

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - PROPOSTA COMERCIAL

13.1.1 - As licitantes deverão apresentar em suas propostas comerciais a descrição dos serviços a serem prestados, bem como o cronograma de execução, conforme Termo de Referência

13.2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

13.2.1. Quanto a qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar:

13.2.1.1. Atestado de capacidade técnica em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos e quantidades da contratação pretendida, em consonância com os § 1 e 2º do art. 67, da Lei Federal 14.133/2021;



13.2.1.2. A comprovação poderá ser feita mediante 1 (um) ou o somatório de atestados referentes a um único ou a diversos contratos.

13.2.1.3. A parcela de maior relevância concentra-se no licenciamento de uso da solução integrada de gestão que é composta por 4 módulos principais: 1 – Gestão, Controle, Monitoramento e Arrecadação do ISSQN; 2 – Gerência Eletrônica do Valor Adicionado, 3 - Domicílio Tributário Eletrônico, 4 – Recuperação de Ativos, detalhados no Termo de Referência. Portanto, serão considerados aceitos os atestados que comprovem, pelo menos, 50% de cada módulo que compõe a solução.

13.2.1.4. Os atestados devem conter informações detalhadas do (s) fornecimento (s) ou serviço (s) prestado (s), sendo assinado e com identificação do nome, cargo ou função do (s) emitente (s).

13.2.2. Declaração do pessoal técnico e das instalações em consonância com o Inciso III do art. 67 da Lei Federal 14.133/2021;

13.2.3 - As licitantes poderão realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

13.2.3.1 - Para as licitantes que quiserem realizar a vistoria, será necessário agendamento pelo telefone (12) 3662-1969, com o Departamento de Tecnologia, Inteligência e Inovação, de 2ª a 6ª, das 8h às 17h.

13.2.3.2 – As visitas acontecerão deste a data de publicação do edital até o último dia anterior à data prevista para a abertura do certame.

13.2.4 - A Prefeitura emitirá Atestado em nome da empresa que efetuou a visita.

13.2.4.1 - A(s) licitante(s) que optarem pela realização de visita deverá(ão)



apresentar o Atestado juntamente com seus documentos de habilitação.

13.2.5 - A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

13.2.5.1 - A(s) licitante(s) que optarem pela não realização de vistoria deverão apresentar Declaração de que tem pleno e total conhecimento do Edital e seus Anexos e de que se submete a todas as condições do mesmo.

13.3 – PRAZO DE VIGÊNCIA

13.3.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nos termos dos artigos 107 e 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4 - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

13.4.1 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após a realização dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento e, ainda observando-se as condições da Planilha de Preço e do cronograma de execução constantes neste Termo de Referência:

13.4.1.1. Serviços de implantação: Do 1º ao 4º mês de vigência - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.



13.4.1.2. Serviços de treinamento: Deverão ocorrer conforme cronograma (no 1º, 2º, 3º e no 4º mês de vigência) - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

13.4.1.3. Licenciamento de uso, Suporte e Manutenção: Do 5º ao 12º mês - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes. A primeira e a última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços naqueles meses

13.4.1.4. Horas técnicas (sob demanda): Caso ocorram entre o 2º e 12º mês - os respectivos pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

13.4.2 - Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da CONTRATADA.

13.4.3 - Ocorrendo atraso nos pagamentos, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação *pro rata die* do IPCA ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados *pro rata die*.

13.5 - REAJUSTE DE PREÇOS

13.5.1 - Os preços serão fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses.

13.5.2 - Havendo prorrogação do contrato, dos serviços de licenciamento de uso, suporte, manutenção e horas técnicas (Sob demanda), esses preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, e assim a cada 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação em vigor,



tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

13.6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.6.1 - Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

13.6.2 - Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação pertinente (incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver) e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

13.6.3 - Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;

13.6.4 - Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;

13.6.5 - Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

13.6.6 - Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

13.6.7 - Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;



13.6.8 - Designar um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;

13.6.9 - Designar formalmente servidores municipais por setor/área que fará uso do sistema para apoio técnico: Tecnologia da Informação, cadastros técnico, fiscal, mobiliário, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

13.6.10 - Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

13.7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.7.1 - Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

13.7.2 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

13.7.3 - Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

13.7.4 - Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

13.7.5 - Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência



do contrato.

13.7.6 - Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

13.7.6.1 - Excepcionalmente, será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 6 – Infraestrutura Tecnológica do Termo de Referência nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021.

13.7.7 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

13.7.8 - Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

13.7.9 - A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

14 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Item / Descrição Detalhada dos Serviços	Prazo de execução (meses)											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o
1 – Implantação do Sistema:												
Planejamento do Projeto,												
Análise da legislação vigente;												
Migração dos cadastros técnico,												



fiscal, Saneamento e Consolidação Cadastral Informação sobre o sistema, Processos de testes e Estabelecimento da Interface (troca de informações). Importação dos arquivos referentes ao Cadastro de Contribuinte e de Valor Adicionado Provisório e Definitivo dos últimos 02 exercícios; serviços de configuração e parametrização do domicílio tributário eletrônico.												
2 - Treinamento/Capacitação (conforme condições e quantidades previstas no Termo de Referência)												
3 – Licenciamento de uso de solução integrada de gestão												
4 – Suporte e Manutenção												
5 – Horas Técnicas (sob demanda)												

15 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (MODELO DE PROPOSTA)

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação da Solução	Serviços	4		
2	Treinamento/Capacitação	Serviços	4		



3	Licenciamento de uso de solução integrada de gestão	Meses	8		
4	Suporte e Manutenção	Meses	12		
5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	250		
VALOR GLOBAL (Somatória dos valores totais dos itens de 1 até 5) - R\$ ____ (POR EXTENSO)					

15.1 - As proponentes deverão utilizar a tabela acima e o cronograma de execução do item 17 como base para elaboração de suas propostas comerciais, considerando 12 (doze) meses de vigência contratual.

15.2 - Nos preços deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.



ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA

PROVA DE CONCEITO

A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades específicas por área de atuação (Empresas, Administração do Município, Fiscalização e Tecnologia). Dentro desse conceito se faz necessária especificação da metodologia que será apresentada nos itens obrigatórios, com a finalidade de garantir a funcionalidade dos seus descritivos.

As nomenclaturas utilizadas para designar os módulos e funcionalidades, são proposições desta administração. As nomenclaturas e os agrupamentos de funcionalidades utilizados nos sistemas das proponentes poderão ser diferentes, desde que realizem todas as atividades especificadas.

O sistema pretendido deverá possuir todos os módulos, funcionalidades, características gerais conforme definidos no Termo de Referência, além disso, todos os acessos deverão ocorrer através conforme requisitos de controle de acesso também estabelecidos no Termo de Referência.

Todos os itens e subitens mencionados referem-se, exclusivamente, ao Termo de Referência.

Todos os documentos e comprovações, cujas impressões tenham sido exigidas nas demonstrações de verificação de conformidade do objeto, serão anexados ao processo que originou esta licitação.

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos nesta Prova de Conceito, apresentando demonstração das especificações / funcionalidades obrigatórias da solução, através da execução das funcionalidades, em conformidade ao “Roteiro de Demonstração”.

Após aceita a oferta de menor valor, a sessão será suspensa. A Prova de Conceito (POC) será convocada via chat pelo Pregoeiro na Plataforma de Licitações, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, da data agendada para a realização da prova, que ocorrerá no horário das 09 às 17 horas, conforme definido no ato de convocação, e visa averiguar de forma prática, que a solução ofertada atenda aos requisitos funcionais e técnicos especificados no Termo de Referência;



Para verificação da conformidade do sistema ofertado os procedimentos descritos nos itens 1, 2 e 3 e seus respectivos subitens deverão ser obrigatoriamente cumpridos. A Prova de Conceito será realizada através da execução das funcionalidades constantes no “Roteiro de Demonstração”. As licitantes deverão comprovar atendimento de, no mínimo 80% dos requisitos constantes no roteiro (item 3 e subitens) e ao final de cada operação, a licitante deverá fazer um print da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em arquivo para impressão posterior), visando documentar e comprovar os itens demonstrados, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO. Os itens que, eventualmente não foram atendidos em demonstração, deverão ser entregues de forma funcional pela futura contratada em sua totalidade dentro do prazo previsto para implantação da solução.

1 – PROCEDIMENTO:

1.1 - Ordenadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto, para a comprovação do atendimento dos requisitos previstos no Termo de Referência, a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) apresentará demonstração de funcionalidades dos sistemas:

- a) O Pregoeiro, juntamente com os membros da Comissão Técnica que será composta pelo servidor Leandro Torres Mocelin, representante da Secretaria Municipal de Tecnologia, Inteligência e Inovação, e por ao menos 01 (um) representante da Secretaria demandante, a ser indicado no início da Prova de Conceito, assistirá à demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Termo de Referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;
- b) A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “online”, pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Termo de Referência;
- c) A Prefeitura disponibilizará de computador com acesso à Internet para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso



normal a Internet, via *https* (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de *proxies* e *firewalls*. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

d) Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade da proposta com o Termo de Referência, a Equipe de Apoio emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

1.2 - Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias conforme item 1.1 e subitens o Pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação a demonstrarem seus sistemas.

2 – REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DO “ROTEIRO DE DEMONSTRAÇÃO”:

2.1 - A empresa licitante deverá executar as funcionalidades exigidas no “Roteiro de Demonstração” de forma ordenada, ou seja, deverá ocorrer sequencialmente, para que as configurações, inserções e processamentos sejam as informações que nortearão o funcionamento dos demais módulos do sistema, o que garantirá a comprovação de que sua operacionalização se dá integralmente em tempo real, via WEB, armazenando todas as operações e suas informações e resguardando os dados históricos.

2.2 - Para gestão, controle, monitoramento e arrecadação do ISSQN:

2.2.1 - Necessário que o sistema ofertado possua todas as tabelas do código de serviços previstas na lei complementar 116/2003 de 31 de julho de 2003. Essa exigência visa verificar se o sistema possui os parâmetros necessários para o correto lançamento da declaração fiscal e/ou a geração da nota fiscal eletrônica e a geração e emissão do documento de arrecadação.

2.2.2 – Necessário que o sistema ofereça condições de proceder às alterações dos dados cadastrais, bem como dos enquadramentos fiscais, permitindo a comprovação dessas alterações, em tempo real, das empresas utilizadas em demonstração.



2.2.3 – Necessário criar e configurar, as empresas que serão utilizadas para demonstração (1ª atividade da prova de conceito) com os dados exigidos pelo cadastro técnico e qualificações tributárias, atribuindo-lhes mais de um serviço previsto na Lei complementar 116/2003, com condições tributárias de geração ou não do imposto no próprio Município:

- a) 01 (uma) empresa prestadora de serviços com enquadramentos previstos na Lei 116/03, para serviços que possibilitem a simulação de imposto gerado e devido dentro do Município, assim como gerado e devido fora do Município, de forma automática;
- b) 01 (uma) empresa que será utilizada como compradora de serviços;
- c) 01 (uma) empresa enquadrada como Construção Civil, sediada no Município;
- d) 01 (uma) empresa enquadrada como Instituição Financeira (banco), que será utilizada para comprovações como prestadora e compradora de serviços, permitindo que, no momento do cadastro seja realizada a identificação da empresa como Banco e classificada como agência, PAB ou caixa eletrônico, para cumprimento das exigências do item 2.1.1.5;
- e) 02 (duas) empresas enquadradas como Órgão Público, sendo uma Municipal e uma Federal, para cumprimento de variáveis da Lei Complementar 116/2003. A Municipal será identificada nos itens de demonstração que virão abaixo como “Empresa 1” e a Federal será ali identificada como “Empresa 2” (Ambas receberão Razão e demais dados em suas criações);
- f) 01 (uma) empresa enquadrada como Cartório;
- g) 01 (uma) empresa optante pelo Simples Nacional;
- h) 01 (uma) empresa enquadrada como Instituição de Ensino (Escola);
- i) 01 (uma) empresa enquadrada como Condomínio;
- j) 01 (uma) empresa enquadrada como Praça de Pedágio.

2.3 – Para Gerência Eletrônica do Valor Adicionado

2.3.1 - Necessário que a empresa licitante tenha gerado previamente uma massa de dados mínima para as execuções das funcionalidades exigidas, bem como arquivo contendo as informações do imposto estadual que proporcionará a comprovação da



funcionalidade descrita no item 3.1.1 e o arquivo gerado manualmente em formato “.CSV” que proporcionará a demonstração do item 3.1.6 do Termo de Referência.

2.4. Para Gestão de Recuperação de Ativos

2.4.1. Será necessário o cadastramento de usuários que terão acesso aos respectivos módulos do sistema que possibilite à Administração verificar que as informações apenas serão consultadas/manuseadas por usuários autorizados, conforme as regras de permissão/restrição de acesso pré-estabelecidas. Todos os usuários cadastrados deverão realizar o acesso conforme exigido pelo item Controle de Acesso (subitem 5 do Termo de Referência).

2.4.2. A proponente deverá realizar os cadastramentos, consultas, configurações, relatórios, conforme descrições do Roteiro para Prova de Conceito a fim de demonstrar os requisitos solicitados de forma sequencial, utilizando dados fictícios para gerar uma massa de dados que permitirão simular as funcionalidades mínimas exigidas neste termo. Para tanto, a proponente deverá:

2.4.2.1. As licitantes deverão cadastrar previamente um usuário, denominado “Master” que deverá ter acesso à todas as funções do sistema, assim como permissão para atribuir acesso a demais usuários posteriormente cadastrados, possibilitando o acesso inicial para manipulação das funcionalidades do módulo.

2.4.2.2. Trazer previamente cadastrados no mínimo, 03 (três) contribuintes, que possuam, cada um, inscrições IMOBILIÁRIAS e MOBILIÁRIA contendo ainda para cada, 1 lançamento do tipo IPTU atrelado ao cadastro IMOBILIÁRIO e 1 lançamento ISSQN atrelado ao cadastro MOBILIÁRIO, cuja data do fato gerador seja 01/01/20XX e inscritos em dívida ativa, na data de 31/12/20XX. Os cadastros destes contribuintes deverão conter, os dados mencionados como obrigatórios no item 4.1.2 - CADASTRO DE DEVEDORES, no que couber, os quais proporcionarão a comprovação da funcionalidade descrita.



2.5 – Para domicílio tributário eletrônico (DT-e):

2.5.1 – A licitante deverá trazer um certificado digital do tipo e-CNPJ ou e-CPF do responsável pela empresa padrão ICP-Brasil, do tipo A3 ou A1, válido, para demonstrar o acesso ao domicílio tributário e assinatura digital de comunicações trocadas através do portal do domicílio tributário.

2.5.2 – Necessário realizar as configurações para mensagens de débitos e envio de SMS para usuário quando receber mensagens na plataforma;

3 – ROTEIRO DE DEMONSTRAÇÃO

Seq	Descritivo para Demonstração	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
3.1 – Demonstração do Item 2.1.1.1 – Cadastro de Usuários			
01	a) Efetuar cadastro de usuário (representante legal/procurador), informando os dados requeridos conforme item 2.1.1.1 letra “a”;		
02	b) Demonstrar que o sistema envia para o e-mail informado na letra “a” acima identificação e senha de acesso conforme requisito descrito no item 2.1.1.1 letra “a1”;		
03	c) Demonstrar que ao realizar o primeiro acesso o sistema envia um SMS para o celular informado na letra “a” acima com código de verificação para comprovar a autenticidade, conforme requisito descrito no item 2.1.1.1 letra “a2”;		
04	d) Demonstrar que o acesso é negado caso o usuário informe código de verificação diferente do recebido via SMS;		
05	e) Informar o código de verificação corretamente, conforme recebido via SMS e realizar vínculo com as empresas prestadoras de serviços criadas no item 2.2.3 letras “a” e “h” informando os dados conforme requeridos no item 2.1.1.1 letras “b” e “b1”;		
06	f) Demonstrar que o usuário cadastrado, autenticado e com empresas vinculadas pode selecionar qual empresa será acessada;		



07	g) Selecionar a “Instituição de Ensino” e demonstrar que o sistema possibilita a realização de operações disponibilizadas por tipo e condição do cadastro da empresa, conforme requisitos descritos no item 2.1.1.1 letras “c” e “c1”;		
08	h) Sair do sistema e entrar novamente para demonstrar a funcionalidade “esqueceu a senha”, conforme requisitos descritos no item 2.1.1.1 letra “d”;		
09	i) Efetuar cadastros de usuários (representantes legais/procuradores, contadores, gestor/fiscal da Prefeitura) necessários para proporcionar acesso às demais empresas criadas no item 2.2.3, obedecendo aos mesmos padrões e regras demonstrados nas letras acima.		
Verificação do Item 2.1.1.1 – Cadastro de Usuários: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.2 - Demonstração do Item 2.1.1.2 – Emissão e Registro de Declaração Automática de NFS-e			
10	a) Efetuar o acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “a”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5 e selecionar a empresa criada no item 2.2.3 letra “a”;		
11	b) Efetuar a emissão de uma NFS-e apontando como Compradora a empresa mencionada no item 2.2.3 letra “b”, após a emissão e impressão do documento fiscal eletrônico a licitante consultará a declaração da empresa em utilização para a demonstração, que deverá conter a nota fiscal emitida e registrada eletronicamente, com indicação visual que se trata de NFS-e, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 2.1.1.2 letras “b” e “c”;		
Verificação do Item 2.1.1.2 - Emissão e Registro de Declaração Automática de NFS-e: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.3 - Demonstração do Item 2.1.1.2.1 – NFS-e Através de Dispositivos Móveis (Tablets ou Smartphones)			
12	a) Efetuar o acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “a” utilizando dispositivos móveis (<i>tablets ou smartphones</i>), obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5 e selecionar a empresa criada no item 2.2.3 letra “a”;		
13	b) Efetuar a emissão de uma NFS-e conforme requisitos descritos no item 2.1.1.2.1 letras de “a” até “e”, apontando a empresa mencionada		



	no item 2.2.3 letra “b” como compradora do serviço e visualizar um resumo da NFS-e conforme requisito descrito no item 2.1.1.2.1 letra “f”;		
14	c) Efetuar a emissão de uma NFS-e conforme requisitos descritos no item 2.1.1.2.1 letras de “a” até “e”, apontando a empresa mencionada no item 2.2.3 letra “h” como compradora do serviço e visualizar um resumo da NFS-e conforme requisito descrito no item 2.1.1.2.1 letra “f”;		
15	d) Consultar NFS-e conforme requisitos descritos no item 2.1.1.2.1 letra “g”, devendo figurar as NFS-e emitidas nas letras “b” e “c” deste item;		
16	e) Cancelar a NFS-e emitida na letra “c” deste item conforme os requisitos descritos no item 2.1.1.2.1 letra “h” do Termo de Referência;		
17	f) Substituir NFS-e emitida na letra “b” deste item conforme os requisitos descritos no item 2.1.1.2.1 letra “i” do Termo de Referência,		
Verificação do Item 2.1.1.2.1 - NFS-e Através de Dispositivos Móveis (Tablets ou Smartphones): Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.4 - Demonstração do Item 2.1.1.2.3 - NFS-e – Instituições de Ensino (Escolas)			
18	a) Efetuar o acesso seguro do usuário da Prefeitura (gestor/fiscal) cadastrado no item 3.1 letra “i”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5;		
19	b) Configurar a empresa criada no item 2.2.3 letra “h” como Instituição de Ensino emissora de NFS-e, obedecendo aos critérios do item 2.1.1.2.3 do Termo de Referência;		
20	c) Efetuar o acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “a”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5 e selecionar a empresa enquadrada como Instituição de Ensino, criada no item 2.2.3 letra “h” e realizar as ações conforme requisitos descritos no item 2.1.1.2.3 do Termo de Referência.		
Verificação do Item 2.1.1.2.3 - NFS-e – Instituições de Ensino (Escolas): Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.5 - Demonstração do Item 2.1.1.2.4 – Nota Fiscal Avulsa – Emitida pelo Contribuinte			



21	a) Realizar o auto cadastro como Pessoa Física e/ou Jurídica e informar a senha que será realizado o acesso;		
22	b) Realizar o acesso ao módulo de Nota Fiscal de Serviço Avulsa;		
23	c) Emitir uma nota fiscal avulsa informando: os dados do tomador: CNPJ/CPF, Razão Social/Nome, o item de serviço eventual baseado na lei 116/2003, a descrição do serviço, o valor do serviço prestado, onde o sistema deverá gerar código de verificação da nota fiscal avulsa;		
24	d) Realizar a impressão da guia gerada;		
25	e) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no item 5 e efetuar a baixa manual da guia gerada na simulação da letra “c” deste item;		
26	f) Realizar o acesso ao módulo de Nota Fiscal de Serviço Avulsa, conforme realizado na letra “b” deste item e consultar a nota fiscal emitida.		
Verificação do Item 2.1.1.2.4 – Nota Fiscal Avulsa – Emitida pelo Contribuinte: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.6 - Demonstração do Item 2.1.1.2.2 – APP do Contribuinte			
27	a) Efetuar acesso com identificação e senha no APP com o usuário cadastrado no item 3.1 letra “a” vinculado a empresa prestadora criada no item 2.2.3 letra “a”;		
28	b) Efetuar a emissão de uma NFS-e apontando a empresa mencionada no item 2.2.3 letra “b” como compradora do serviço, conforme requisitos descritos no item 2.1.1.2.2.2 letras de “b” até “f”;		
29	c) Realizar consulta da nota fiscal eletrônica emitida na letra “b” anterior, informando o número da mesma e demonstrar que o sistema disponibiliza as informações: valor do serviço, valor do ISSQN quando possuir, a situação da nota fiscal (cancelada ou ativa) e data da sua emissão, conforme requisitos estabelecidos no item 2.1.1.2.2.3 do Termo de Referência;		
30	d) Efetuar a substituição da nota consultada na letra “c” acima informando um novo valor conforme requisitos estabelecidos no item 2.1.1.2.2.4 letras “a”, “b” e “c” do Termo de Referência;		
31	e) Efetuar o cancelamento da nota substituída na letra “d” acima informando o número da mesma conforme requisitos estabelecidos no item 2.1.1.2.2.5 letras “a”, “b” e “c” do Termo de Referência e sair do APP.		



Verificação do Item 2.1.1.2.2 – APP do Contribuinte: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

3.7 – Demonstração do Item 2.1.1.2.5 – Emissão de Recibos Provisórios de Serviços (RPS)

32	a) Efetuar o acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “a”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5 e selecionar a empresa criada no item 2.2.3 letra “a”;		
33	b) Realizar o download e instalar o aplicativo;		
34	c) Acessar o aplicativo e demonstrar as funcionalidades conforme descritas no item 2.1.1.2.5.		

Verificação do Item 2.1.1.2.5 – Emissão de Recibos Provisórios de Serviços (RPS): Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

3.8 - Demonstração do Item 2.1.1.3 – Declaração de Serviços Comprados

35	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 2.2.3 letra “b”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5 do Termo de Referência;		
36	b) Efetuar declaração de serviços comprados indicando como prestador de serviços uma empresa não estabelecida no município conforme requisitos estabelecidos no item 2.1.1.3 do Termo de Referência;		
37	c) Demonstrar as demais funcionalidades relacionadas a declaração de serviços comprados conforme requisitos descritos no item 2.1.1.3 do Termo de Referência.		

Verificação do Item 2.1.1.3 – Declaração de Serviços Comprados: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

3.9 - Demonstração do Item 2.1.1.4 – Declaração de Serviços Prestados da Construção Civil

38	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 2.2.3 letra “c”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5, indicando o mês de competência;		
39	b) Cadastrar uma obra para a empresa criada, que deverá conter, no mínimo, campo específico para informar o número do alvará expedido		



	pela prefeitura (quando houver), endereço completo da obra, nome do proprietário da obra e se a obra é realizada dentro ou fora do Município;		
40	c) Efetuar a declaração de Notas Fiscais de abatimento de materiais, em módulo próprio, enviando essas informações aos compradores dos serviços, para que esses possam considerar os valores dos abatimentos, facilitando os casos em que houver a regra de retenção do ISSQN na fonte/substituição tributária;		
41	d) Declarar/emitir uma nota fiscal, onde serão apontados os seguintes dados: número da nota fiscal e sua série, data de emissão, valor total da nota fiscal, código da obra que foi cadastrada, código de identificação dos serviços prestados e natureza da operação da Construção Civil e identificação do comprador do serviço de dentro do Município, que deverá ser a empresa aberta conforme item 2.2.3 letra “b”, gerando o imposto para o comprador;		
42	e) Declarar/emitir uma nota fiscal, onde serão apontados os seguintes dados: número da nota fiscal e sua série, data de emissão, valor total da nota fiscal, código da obra que foi cadastrada, código de identificação dos serviços prestados e natureza da operação da Construção Civil e identificação do comprador do serviço de fora do Município, que deverá ser uma Pessoa Jurídica, gerando o imposto para o prestador;		
43	f) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com a competência declarada, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados, com as respectivas alíquotas e com os valores de abatimentos declarados;		
44	g) Demonstrar a apuração das declarações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das declarações, de serviços e de abatimentos, conforme simulado nas letras de “c” até “e” deste item;		
45	h) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		

Verificação do Item 2.1.1.4 - Declaração de Serviços Prestados da Construção Civil: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito..

3.10 - Demonstração do Item 2.1.1.5 – Declaração de Serviços de Instituições Financeiras - (DES-IF) - Declaração do Plano de Contas Mensal, Apuração da Competência, Geração do Documento de Arrecadação, Declaração do Balancete e dos Lançamentos Contábeis



46	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 2.2.3 letra “d”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5, indicando o mês de competência;		
47	b) Demonstrar que o sistema possibilita o <i>upload</i> do arquivo de Informações Comuns aos Municípios (módulo 3) de periodicidade semestral ou anual – a critério do município, contendo: Identificação do registro; Plano geral de contas comentado – PGCC; Tabela de tarifas de serviços da instituição; Tabela de identificação de serviços de remuneração variável;		
48	c) Demonstrar que o sistema possibilita o <i>upload</i> do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN (módulo 2) de modo automático a partir de uma única inscrição disparando para todas as outras da instituição, contendo: Identificação da declaração; Identificação da dependência; demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo; Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;		
49	d) Proceder com a apuração da declaração DES-IF e realizar a geração do documento de arrecadação a partir dos valores devidos e de acordo com as informações da letra “c” deste item.		

Verificação do Item 2.1.1.5 – Declaração de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF): Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

3.11 - Demonstração do Item 2.1.1.6 – Declaração de Serviços Comprados por Órgãos Públicos

50	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “i”, vinculado a “Empresa 2” criada no item 2.2.3 letra “e”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5, indicando o mês de competência;		
51	b) Declarar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa não estabelecida no Município, cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços que deverá ser um Órgão Público Federal, que efetuará a emissão de documento de arrecadação individual para essa nota fiscal e ainda a emissão do recibo de retenção;		
52	c) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “i”, vinculado a “Empresa 1” criada no item 2.2.3 letra “e”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5, indicando o mês de competência;		
53	d) Declarar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta conforme exigido no item 2.2.3, letra “a”, cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços que deverá ser a Prefeitura, que efetuará apenas a emissão do recibo de retenção, tendo o pagamento efetuado por encontro de contas;		



54	e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		
3.11.1 - Demonstração do Item 2.1.1.6 - Declaração de Serviços Comprados por Órgãos Públicos (Apuração)			
55	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “i”, vinculado a “Empresa 2” criada no item 2.2.3 letra “e”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 3.11, letras “a” e “b”;		
56	b) Demonstrar a apuração das declarações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das declarações, conforme simulado na letra “b” do item 3.11;		
57	c) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “i”, vinculado a “Empresa 1” criada no item 2.2.3, letra “e”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 3.11, letras “c” e “d”;		
58	d) Demonstrar a apuração das declarações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das declarações, conforme simulado na letra “d” do item 3.11;		
59	e) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com a apuração da declaração da competência efetuada, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços comprados e respectivas alíquotas;		
60	f) Demonstrar a apuração para o mês de competência que foi declarado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, emitido conforme letra “e” deste item;		
61	g) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		
Verificação do Item 2.1.1.6 - Declaração de Serviços Comprados por Órgãos Públicos: <u>Verificação do item 3.11:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a declaração cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de declaração, onde o imposto seja calculado corretamente; <u>Verificação do item 3.11.1:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso, demonstrar as apurações constando todas as declarações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.			
3.12 - Demonstração do Item 2.1.1.7 – Declaração de Serviços Prestados por Cartórios			
62	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 2.2.3 letra “f”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5, indicando o mês de competência;		
63	b) Demonstrar que o sistema possibilita efetuar declaração, disponibilizando a lista de atos cartorários, conforme tipo de cartório		



	(Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protesto de Títulos, Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas e Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais), informando apenas as quantidades dos atos cartorários;		
64	c) Demonstrar que o sistema calculou automaticamente o valor de ISSQN que deverá ser recolhido conforme descrito no item 2.1.1.7;		
65	d) Refazer o procedimento mencionado na letra “b” deste item utilizando o mesmo mês de competência, porém deverá ser selecionado tipo de estabelecimento diferente para proporcionar a comprovação do correto funcionamento do dispositivo, onde também deverá haver incidência de imposto para o prestador;		
66	e) Sair do Sistema, efetuar novo acesso para comprovação de registro histórico dos dados.		

3.12.1 - Demonstração do Item 2.1.1.7 – Declaração de Serviços Prestados por Cartórios (Apuração)

67	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 2.2.3 letra “f”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5, indicando o mês de competência;		
68	b) Após informar o mês de competência utilizado no item 3.12, letra “b”, proceder com apuração das declarações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das declarações, conforme simulado nas letras “b” e “d” do item 3.12;		
69	c) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com a apuração das declarações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;		
70	d) Apresentar a apuração para o mês de competência que foi declarado contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;		
71	e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		

Verificação do Item 2.1.1.7 - Declaração de Serviços Prestados por Cartórios:

Verificação do item 3.12: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a declaração cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de declaração, onde o imposto seja calculado corretamente;
Verificação do item 3.12.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e demonstrar as apurações constando todas as declarações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.

3.13 - Demonstração do Item 2.1.1.8.1 – Declaração dos Serviços Prestados – Simples Nacional



72	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 2.2.3 letra “g”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5, indicando o mês de competência;		
73	b) Declarar/emitir uma nota fiscal, conforme estabelece o item 2.1.1.8.1 letra “a”, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta na letra “b” do item 2.2.3, onde haverá incidência de imposto para o prestador;		
74	c) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		

3.13.1 - Demonstração do Item 2.1.1.8.1 – Declaração dos Serviços Prestados – Simples Nacional (Apuração)

75	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 2.2.3 letra “g”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5;		
76	b) Após informar o mês de competência utilizado no item 3.13, letra “b”, proceder com a apuração das declarações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das declarações conforme simulado no item 3.13;		
77	c) Demonstrar que o contribuinte apenas cumpriu sua obrigação acessória e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal, exibindo mensagem instrutiva quanto a obrigatoriedade de cumprimento da obrigação principal ser efetuada através do PGDAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos;		
78	d) Apresentar a apuração para o mês de competência que foi declarado contendo as declarações efetuadas no item 3.13;		
79	e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		

Verificação do Item 2.1.1.8.1 - Declaração dos Serviços Prestados – Simples Nacional: Verificação do item 3.13: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a declaração cumprindo todos os requisitos; Verificação do item 3.13.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e apuração constando todas as declarações, com todas as informações incluídas, corretamente.

3.14 - Demonstração do Item 2.1.1.8.2 – Declaração dos Serviços Comprados – Simples Nacional

80	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 2.2.3 letra “b”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5;		
81	b) Após informar o mês de competência, declarar uma nota fiscal, utilizando a busca do prestador, informando o CNPJ da empresa criada conforme item 2.2.3, letra “g”, demonstrando que o prestador está		



	enquadrado no Simples Nacional e que o sistema disponibiliza opção para informar as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à declaração, será conforme os critérios estabelecidos no item 2.1.1.8.2 letra “a”, cujo imposto será gerado para o prestador;		
82	c) Declarar outra nota fiscal para o prestador mencionado na letra “b” deste item, informando como serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória e demonstrar que o sistema disponibiliza opção para informar as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à declaração, cujo imposto será gerado para o comprador, conforme os critérios estabelecidos no item 2.1.1.8.2 letra “b”;		
83	d) Efetuar a declaração de uma nota fiscal de um prestador não estabelecido no município demonstrando que o sistema questiona o comprador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder positivamente e efetuar a retenção utilizando as alíquotas do Simples Nacional, conforme item 2.1.1.8.2 letra “c1”;		
84	e) Efetuar a declaração uma nota fiscal de outro prestador não estabelecido no município demonstrando que o sistema questiona o comprador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder negativamente e efetuar a retenção utilizando as alíquotas da lista de serviços do município, conforme item 2.1.1.8.2 letra “c2”;		
85	f) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		
3.14.1 - Demonstração do Item 2.1.1.8.2 – Declaração dos Serviços Comprados – Simples Nacional (Apuração)			
86	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 2.2.3 letra “b”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5;		
87	b) Após informar o mês de competência utilizado no item 3.14 realizar a apuração das declarações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das declarações, conforme simulado nas letras de “b” até “e” do item 3.14;		
88	c) Demonstrar que o sistema gerou o documento de arrecadação municipal para as declarações efetuadas no item 3.14 letras “c”, “d” e “e”;		
89	d) Apresentar a apuração para o mês de competência que foi declarado contendo as declarações efetuadas no item 3.14, bem como o documento de arrecadação municipal mencionado na letra “c” deste item;		
90	e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		



Verificação do Item 2.1.1.8.2 - Declaração dos Serviços Comprados – Simples Nacional:

Verificação do item 3.14: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a declaração cumprindo todos os requisitos; Verificação do item 3.14.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso, efetuar a apuração constando todas as declarações, com todas as informações incluídas, corretamente.

3.15 - Demonstração do Item 2.1.1.9 – Declaração de Condomínios

91	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 2.2.3 letra “i”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5, indicando o mês de competência;		
92	b) Efetuar a declaração de uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o tomador;		
93	c) Sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		

3.15.1 - Demonstração do Item 2.1.1.9 – Declaração de Condomínios (Apuração)

94	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 2.2.3 letra “i”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 3.15, letra “a”;		
95	b) Realizar a apuração das declarações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das declarações, conforme simulado na letra “b” do item 3.15;		
96	c) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com a apuração das declarações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados e respectivas alíquotas;		
97	d) Apresentar a apuração para o mês de competência que foi declarado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;		
98	e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		

Verificação do Item 2.1.1.9 – Declaração de Condomínios: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

3.16 - Demonstração do Item 2.1.1.10 – Declaração de Serviços Prestados por Praça de Pedágio



99	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 2.2.3 letra “j”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5, indicando o mês de competência;		
100	b) Efetuar a declaração informando o valor total da arrecadação conforme requisitos descritos no item 2.1.1.10, letra “a”;		
101	c) Efetuar a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e conforme requisitos descritos no item 2.1.1.10, letra “b”;		
102	c) Sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		
3.16.1 - Demonstração do Item 2.1.1.10 – Declaração de Serviços Prestados por Praça de Pedágio (Apuração)			
103	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 2.2.3 letra “j”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 3.16, letra “a”;		
104	b) Realizar a apuração das declarações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das declarações, conforme simulado nas letras “b” e “c” do item 3.16;		
105	c) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com a apuração das declarações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados e respectivas alíquotas;		
106	d) Apresentar a apuração para o mês de competência que foi declarado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;		
107	e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		
Verificação do Item 2.1.1.10 – Declaração de Serviços Prestados por Praça de Pedágio: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.17 - Demonstração do Item 2.1.1.11 – Emissão do Documento de Arrecadação – Pagamento Avulso			
108	a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra “a” do item 3.2, apresentando as funções detalhadas nas letras “a”, “b”, “c” e “d” do item 2.1.1.11, imprimindo o documento de arrecadação, após sua emissão;		
109	b) Demonstrar que é possível emitir quantos documentos de arrecadação para pagamento avulso forem necessários na mesma competência ou outras competências a qualquer momento.		



Verificação do Item 2.1.1.11 - Emissão do Documento de Arrecadação – Emissão do Documento de Arrecadação – Pagamento Avulso: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

3.18 - Demonstração do item 2.1.1.12 – Armazenamento e Controle dos Documentos de Arrecadação “Conta Corrente”

110	a) Efetuar o acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “a”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5 e selecionar a empresa prestadora criada no item 2.2.3 letra “a”. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;		
111	b) Demonstrar que o sistema oferece a possibilidade de consultar e reemitir os documentos de arrecadação que foram gerados para essa empresa, em todas as demonstrações efetuadas anteriormente incluindo declarações fiscais, emissões de NFS-e e emissões de documento de arrecadação de forma avulsa, atendendo os demais requisitos obrigatórios;		
112	c) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação, conforme exigido no item 2.1.1.12, letra “c”, informando a data em que será efetuado o pagamento para que o sistema realize todos os cálculos exigidos.		

Verificação do Item 2.1.1.12 - Armazenamento e Controle dos Documentos de Arrecadação “Conta Corrente”: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

3.19 - Demonstração do Item 2.1.1.13 – Acesso – Contadores

113	a) Efetuar o acesso seguro do usuário “Contador” cadastrado e liberado, conforme dispõe o item 2.1.1.13. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização, sendo que as empresas que serão cadastradas como cliente deverão ser aquelas criadas, conforme definido no item 2.2.3, letras de “a”, “b” e “c”;		
114	b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá permitir que o contador efetue declaração/emissão de NFS-e para a empresa criada conforme letra “a” do item 2.2.3, realize a apuração e imprima o documento de arrecadação da competência utilizada.		

Verificação do Item 2.1.1.13 – Acesso - Contadores: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos



estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

3.20 - Demonstração do Item 2.1.1.17 – Módulo Fiscalização

115	a) Efetuar acesso seguro do usuário da Prefeitura (gestor/fiscal);		
116	b) Configurar um tipo de fiscalização definindo um título, o estágio de início e a quantidade de auditores, definir os prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento como requeridos e os demais como opcionais. Em seguida demonstrar que o sistema permite excluir a configuração aqui realizada;		
117	c) Configurar as multas previstas na legislação municipal, contendo o período de vigência e o tipo de infração, possibilitando a inclusão de nova multa, a edição e a exclusão das multas já existentes, possuindo campos para cadastramento das multas, valor da multa, moeda utilizada para o cálculo da multa, infração e imposto, cuja tela deverá ser impressa;		
118	d) Configurar parâmetros dos termos de ação fiscal previstos na legislação municipal permitindo que a Administração realize a criação e edição dos termos de início de ação fiscal, do termo de auto de infração, termo de encerramento, notificação, permitindo a inclusão dos prazos das ações fiscais (prazos para notificação e conclusão/prorrogação), cuja tela deverá ser impressa;		
119	e) Cadastrar os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, possibilitando editar e excluir os documentos;		
120	e1) Para demonstrar as realizações dos trâmites referentes a disponibilização de legislações: inserir uma legislação em um dos formatos descritos na letra “n” do item 2.1.1.17, possibilitando a edição ou exclusão das informações;		
121	f) Cadastrar um fiscal liberando todas as funcionalidades/relatórios pertinentes à realização da demonstração para verificação de conformidade;		
122	g) Acessar o e-mail informado no cadastro do usuário realizado na simulação da letra “f” deste item e demonstrar a ativação do cadastro através do e-mail enviado pelo sistema;		
123	h) Consultar as informações cadastrais da empresa prestadora aberta no item 2.2.3 letra “a”, permitindo a visualização do CNPJ, razão social, data de abertura, endereço, regime tributário e atividades de prestação de serviço;		
124	i) Para estabelecer a agenda do corpo fiscal: efetuar a busca da empresa prestadora criada no item 2.2.3 letra “a” que sofrerá a ação fiscal, disponibilizando o seguinte filtro para busca: inscrição municipal;		



125	i1) Efetuar a seleção do fiscal cadastrado na simulação da letra “f” deste item para eventual fiscalização inserindo prazo de início e período a ser fiscalizado;		
126	j) Para demonstrar o envio de mensagem eletrônica: enviar mensagem eletrônica para o Fiscal cadastrado na simulação da letra “f” deste item contendo campo para descrever o assunto e a mensagem;		
127	j1) Efetuar o acesso seguro do fiscal criado na simulação da letra “f” deste item e demonstrar o recebimento da mensagem eletrônica enviada na letra “j” deste item;		
128	k) Demonstrar a agenda de ação dos fiscais contendo o fiscal cadastrado na simulação da letra “f” deste item e o status da fiscalização (aguardando início, iniciada, encerrada e expirada);		
129	l) Para demonstrar a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais: Inserir ciência na Ordem de Serviço de Fiscalização. Nesta ordem de serviço de fiscalização deverá conter: dados do contribuinte a ser fiscalizado e período a ser fiscalizado;		
130	l1) Gerar e emitir o termo de início de ação fiscal contendo as informações mencionadas na letra “l” deste item, obedecendo às regras configuradas na simulação das letras “c” e “d” deste item e selecionar o documento cadastrado na simulação da letra “e” deste item;		
131	l2) Gerar e emitir o auto de infração contendo os dados cadastrais da empresa, a data de início da ação fiscal, o período fiscalizado, a descrição das multas, a quantidade de ocorrências, o valor total apurado e todas as informações da autuação, onde o sistema deverá disponibilizar opções para: gerar auto de infração contendo todas as ocorrências, acompanhado de documento de arrecadação único; gerar auto de infração desdobrado por ocorrências acompanhado de documento de arrecadação também por ocorrência;		
132	l3) Gerar e emitir o termo de encerramento da ação fiscal contendo todas as informações dos dados do contribuinte fiscalizado, período fiscalizado, documentos analisados, texto de conclusão da fiscalização, nome e campo para assinatura do auditor fiscal que gerou o termo de encerramento e campo para ciência do contribuinte fiscalizado.		
133	m) Demonstrar os termos emitidos na ação fiscal, conforme simulado nas letras “l”, “l1” e “l3” deste item;		
134	n) Demonstrar e reimprimir o auto de infração emitido na simulação da letra “l2” deste item;		
135	o) Consultar a legislação inserida na letra “e1” deste item.		
Verificação do Item 2.1.1.17 - Módulo Fiscalização: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e			



registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

3.21 – Demonstração do Item 2.4 – Domicílio Tributário Eletrônico (DT-e)

136	a) Efetuar auto cadastro de contribuinte e seu representante legal no domicílio tributário, utilizando dados que permitam o uso do certificado digital para o acesso, demonstrando que foi enviado SMS do tipo short code para ativação do cadastro;		
137	b) Efetuar acesso com o CPF e Senha do Representante Legal cadastrado na alínea “a” deste item;		
138	c) Efetuar acesso com o certificado digital do contribuinte cadastrado na letra “a” deste item, mostrando que o navegador instala todos os componentes necessários para uso de certificado digital;		
139	d) Utilizando usuário com perfil de administrador, acessar o portal destinado aos fiscais;		
140	e) No portal destinado aos fiscais cadastrar um tipo de comunicado, na cor azul, que conta prazo de 5 dias a partir da leitura do comunicado e exige ciência com certificado digital;		
141	f) Acessar o portal destinado a contribuintes cadastrados no domicílio tributário utilizando o e-CNPJ/e-CPF da empresa cadastrada na letra “a” deste item, demonstrando o recebimento do comunicado cadastrado na letra “e” deste item em sua caixa postal, efetuando a leitura e executando a ciência com certificado digital.		

Verificação do Item 2.4 – Domicílio Tributário Eletrônico (DT-e): Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

3.22 - Demonstração do Item 3.1 – Solicitação de Serviços de Forma Eletrônica

142	a) Efetuar o acesso seguro do usuário da Prefeitura (gestor/fiscal) cadastrado no item 3.1 letra “i”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5;		
143	b) Solicitar um serviço e inserir um anexo explicativo;		
144	c) Demonstrar os meios de acompanhamento.		

Verificação do Item 3.1 - Solicitação de Serviços de Forma Eletrônica: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

3.23 - Demonstração do Item 3.2 - Canal de Comunicação e Orientação para Usuários



145	a) Efetuar o acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.1 letra “a”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5 e selecionar a empresa prestadora criada no item 2.2.3 letra “a”. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;		
146	b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá conectar-se ao canal de comunicação, que deverá identificar o profissional da empresa que está realizando o atendimento, hora e data, permitindo que o usuário tenha à sua disposição um campo específico para descrever suas dúvidas e/ou questionamentos acerca da utilização do sistema, sem restrição de caracteres;		
147	c) Demonstrar, ao final da consulta, o dispositivo exigido no item 3.2, letra “b”, imprimindo essa opção, antes de concluir a utilização.		
Verificação do Item 3.2 - Canal de Comunicação e Orientação para Usuários: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.24 - Demonstração do Item 2.1.1.15 – Análise e Processamento das Informações para a Administração (Consultas e Relatórios)			
148	a) Efetuar o acesso seguro do usuário da Prefeitura (gestor/fiscal) cadastrado no item 3.1 letra “i”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5;		
149	b) Emitir relatório contendo os acessos efetuados nas demonstrações anteriores, através das identificações e senhas para comprovar o registro histórico (logs) que deverá apresentar data, hora e identificação do usuário;		
150	c) Emitir relatório demonstrando a declaração/emissão efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto para o comprador, conforme demonstrado na letra “d” do subitem 3.9, utilizando a empresa criada no item 2.2.3, letra “c”, que indicou como compradora dos serviços a empresa criada na letra “b” do mesmo item 2.2.3;		
151	d) Emitir relatório demonstrando os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema, através do Canal de Comunicação (subitem 3.2 do Termo de Referência), contendo: data, hora, identificação do usuário (que deverá ser o mesmo utilizado na demonstração do item 3.23, letra “a”), consulta ao conteúdo dos textos, bem como as notas atribuídas ao atendimento realizado;		
152	e) Emitir relatório de análise do Cadastro Mobiliário apontando a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento, onde seja possível detectar as empresas		



	que foram abertas para as demonstrações no item 2.2.3, identificando as datas de abertura;		
153	f) Efetuar consulta da situação da empresa aberta conforme letra “a” do item 2.2.3, quanto aos créditos fiscais gerados, observando as disposições da letra “e” do item 2.1.1.15;		
154	g) Emitir relatório demonstrando os maiores contribuintes do Município por valor de receita, conforme definido na letra “f” do item 2.1.1.15;		
155	h) Emitir relatório demonstrando os maiores contribuintes por atividade, conforme definido na letra “g” do item 2.1.1.15;		
156	i) Emitir relatório demonstrando as inconsistências e/ou irregularidades existentes, conforme definido na letra “h” do item 2.1.1.15.		
Verificação do Item 2.1.1.15 - Análise e Processamento das Informações para a Administração (Consultas e Relatórios): Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.25 - Demonstração do Item 2.1.1.16 – Relatórios Adicionais			
157	a) Efetuar o acesso seguro do usuário da Prefeitura (gestor/fiscal) cadastrado no item 3.1 letra “i”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5;		
158	b) Emitir relatório demonstrando a quantidade de empresas que acessaram o sistema durante o mês, conforme definido na letra “a” do item 2.1.1.16;		
159	c) Emitir relatório demonstrando as consultas dos créditos fiscais gerados e não pagos/recolhidos, conforme definido na letra “b” do item 2.1.1.16;		
160	d) Emitir relatório demonstrando os acessos feitos por todas as empresas, individualizado por mês, identificando a data, a hora e a opção acessada pelo usuário, conforme definido na letra “c” do item 2.1.1.16;		
161	e) Emitir relatório demonstrando os acessos feitos por usuários da Administração, individualizado, por mês, identificando, no mínimo: a data, a hora e a opção acessada pelo usuário, conforme definido na letra “d” do item 2.1.1.16;		
162	f) Emitir relatório demonstrando os serviços comprados de prestadores de serviços de fora do Município, identificando valor total do mês e individual comprado por empresa, além das cidades de origem dos prestadores, conforme definido na letra “e” do item 2.1.1.16;		



163	g) Emitir o relatório demonstrando as empresas do Município que prestaram serviços para empresas estabelecidas em outros Municípios, identificando qual a atividade cujo serviço foi prestado, permitindo que a Administração avalie qual o volume financeiro e de imposto que são gerados para outras localidades, conforme definido na letra “f” do item 2.1.1.16..		
Verificação do Item 2.1.1.16 – Relatórios Adicionais: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.26 - Demonstração do Item 2.1.1.18 – Relatórios Business Intelligence (BI)			
a) Com os dados cruzados, demonstrar que o sistema disponibiliza as seguintes informações:			
164	a1) Análise Cadastral, permitindo verificar a relação entre as empresas abertas e encerradas no período selecionado, agrupado mensalmente para os últimos 12 meses e avaliar a representatividade das empresas abertas e encerradas sobre o CNAE, conforme descrito no item 2.1.1.18.1.1;		
165	a2) Gerenciamento de receitas, permitindo avaliar a situação de arrecadação das empresas estabelecidas, bem como a taxa de adimplência; comparar o recolhimento das empresas abertas em relação a projeção do recolhimento das empresas encerradas e verificar o saldo desta relação e avaliar a evolução e retração dos contribuintes de ISSQN do município e informar um ranking de evoluções e retrações, conforme descrito no item 2.1.1.18.1.2;		
166	a3) Gerenciamento de Documentos Fiscais, permitindo avaliar diariamente, mensalmente e anualmente a relação entre os documentos fiscais emitidos e cancelados, conforme descrito no item 2.1.1.18.1.3;		
167	a4) Gerenciamento Econômico, permitindo avaliar a arrecadação agrupada economicamente para cada grupo de serviços existente, conforme descrito no item 2.1.1.18.1.4;		
a5) Visão específica do Simples Nacional, conforme descrito no item 2.1.1.18.1.5, possibilitando avaliar:			
168	a5.1) Diferença de receita entre o DAS e as informações declaradas pelo contribuinte optante pelo simples nacional;		
169	a5.2) Informações das receitas de comércio/indústria;		
170	a5.3) Informação da opção de enquadramento no regime de caixa ou competência;		
171	a5.4) As empresas sem movimento DAS e que tem serviços declarados;		
172	a5.5) Falta de emissão de notas fiscais;		
173	a5.6) Falta de segregação das receitas;		



174	a5.7) Classificação do serviço como de locação;		
175	a6) Gerenciamento de devedores, permitindo avaliar ranking dos maiores devedores no período não decaído; avaliar a somatória dos débitos, valores gerados e valores pagos, distribuídos mensalmente para o exercício selecionado no painel e avaliar somatória dos débitos distribuídos pelos grupos de serviços, conforme descrito no item 2.1.1.18.1.6.		
a7) Gerenciamento da Construção Civil, conforme descrito no item 2.1.1.18.1.7, possibilitando:			
176	a7.1) Analisar todas as obras cadastradas no município sejam estabelecidas ou não, exibindo as informações cadastrais da obra, indicação de tipo de abatimentos, dados das empresas responsáveis pela obra, Total faturado, valor das deduções de forma monetária e percentual, valor do imposto devido de cada obra, valor de imposto gerado por obra, valor pago por obra e os débitos não pago por obra;		
177	a7.2) Filtrar qualquer período que o usuário desejar, as obras por Inscrição municipal, CNPJ/CPF, Razão Social da empresa, N° de Obra, local do estabelecimento da obra ou qualquer outro campo que o usuário deseje filtrar;		
178	a7.3) Analisar de forma individual por obra, demonstrando todos os valores faturados e os boletos gerados pagos ou não e a geolocalização da obra;		
179	a7.4) Visualizar todas as empresas estabelecidas ou não que prestaram serviços na obra;		
180	a7.5) Visualizar detalhadamente todas as notas de materiais utilizadas na obra e a chave de acesso da NF para consulta no site do estado;		
181	a7.6) Analisar os valores faturados, cancelados, valor de imposto das notas, valor de imposto gerado, valor de imposto pago, valor de imposto em aberto ou valor do M2 da Construção Civil. O usuário deverá poder cruzar essas informações por local da obra, por cidade, por regime de tributação, natureza de operação, por serviço, por tipo de obra (comercial, industrial ou residencial) e por tipo de abatimento alternando entre duas dessas opções;		
182	a7.7) Realizar comparações entre períodos de qualquer informação citada acima com visuais gráficos e por tabelas;		
183	a7.8) Analisar as notas de materiais por NCM, apresentando uma estimativa de ISS perdido por NCM que o município permita deduções;		
184	a7.9) Analisar a notas de materiais por CFOP e analisar todos os campos disponíveis na NFs de material utilizadas na obra.		



a8) Gerenciamento das Instituições de Ensino (escolas), conforme descrito no item 2.1.1.18.1.8, possibilitando analisar:			
185	a8.1) As escolas particulares do município, quantidade de alunos e cursos ministrados, o total faturado pelas escolas e a geolocalização de cada escola estabelecida no município;		
186	a8.2) Individualmente por escola, possibilitando visualizar a quantidade de alunos por curso e o total faturado em cada curso. Também exibir o detalhe por nota e a geolocalização de cada aluno;		
187	b) Demonstrar o resumo econômico do Município trazendo informações dos maiores prestadores, os serviços mais vendidos no Município e o resumo econômico referente às notas fiscais eletrônicas, conforme descrito no item 2.1.1.18.2.		
Verificação do item 2.1.1.18 – Relatórios de Business Intelligence (BI): Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.27 – Demonstração do Item 2.2.1.1 - Remessa de Dados (Contribuinte)			
188	a) Acessar o módulo de remessa onde deverão estar disponíveis as funcionalidades para envio de arquivo (<i>upload</i>) e consulta aos certificados de transmissão, cuja tela deverá ser impressa;		
189	b) Efetuar remessa através de <i>upload</i> do arquivo, utilizando o arquivo solicitado no item 2.3.1, processá-lo e emitir o Certificado de Transmissão Eletrônica, que deverá ser impresso;		
190	c) Sair do sistema, acessar novamente e consultar o certificado de transmissão gerado na letra “b” deste item, informando: Inscrição estadual, CNPJ e número de validação, para comprovar o registro histórico das ações efetuadas, além disso, deverá permitir a consulta de todos os certificados emitidos, sem necessidade de informar dados, utilizando apenas o registro do IP do usuário que os emitiu.		
Verificação do Item 2.2.1.1 – Remessa de Dados (Contribuinte): Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.28 - Demonstração do Item 2.2.1.2 - Configurações (Cadastro de Usuários)			
191	a) Efetuar o acesso seguro da Administração, conforme os padrões estabelecidos no item 5;		
192	b) Cadastrar um usuário restringindo seu acesso ao módulo de Configurações;		



193	c) Sair do sistema e acessar novamente utilizando usuário e senha criados na letra “b” deste item para comprovar que a opção de configurações não estará disponível para o novo usuário.		
3.28.1 - Demonstração do Item 2.2.1.2 - Configurações (Consultas e Relatórios)			
194	a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 3.28 letra “a”;		
195	b) Após o acesso, deverão ser feitas as consultas e impressões dos relatórios conforme definidos no item 2.2.1.2 letras de “a” até “g”.		
Verificação do Item 2.2.1.2 – Configurações: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.29 - Demonstração do Item 2.2 – Referente a Leitura, Processamento e Importação de Arquivos			
196	a) Demonstrar que o sistema possibilita realizar leitura e processamento de Arquivos XML da Nota Fiscal Eletrônica, conforme definido no item 3 letra “f”;		
197	b) Demonstrar que o sistema possibilita realizar leitura e processamento de Arquivos XML de Produtor Rural, conforme definido no item 3 letra “g”;		
198	c) Demonstrar que o sistema possibilita realizar leitura e processamento de Arquivos PGDAS-D, conforme definido no item 3 letra “h”;		
199	d) Demonstrar que o sistema permite a importação dos Índices Provisório e Definitivo, conforme definido no item 3 letra “i”.		
Verificação do Item 2.2 – Referente a Leitura, Processamento e Importação de Arquivos: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.30 - Demonstração do Item – 2.2.1.3 - Cadastro Fiscal			
200	a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 3.28 letra “a”;		
201	b) Acessar a funcionalidade para incluir uma empresa nova, informando: Razão Social, Inscrição Estadual, CPF/CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações, cuja tela deverá ser impressa;		
202	c) Sair do sistema e acessar no mesmo módulo, a funcionalidade para consultar dados cadastrais das empresas, onde o sistema deverá disponibilizar, no mínimo, 04 (quatro) variáveis de busca: Inscrição		



	Estadual, CNPJ, Razão Social e Endereço, cuja tela deverá ser impressa;		
203	d) Consultar a empresa criada através da letra “b” deste item para comprovar o armazenamento das informações, cuja tela deverá ser impressa;		
204	e) Emitir relatório contendo todas as empresas do município, o qual deverá conter a empresa criada na letra “b” deste item, devendo conter as seguintes informações: Inscrição Estadual, Razão Social e Endereço, cuja tela deverá ser impressa;		
205	f) Demonstrar a possibilidade de inserir novas empresas através da importação de arquivo, devendo, para cumprir este item, haver um layout disponível à Administração, que deverá ser impresso;		
206	g) Demonstrar a possibilidade de efetuar o cadastramento manual de transporte;		
207	h) Demonstrar a possibilidade de cadastramento da Nota fiscal de Produtor Rural.		
208	i) Demonstrar o cadastro dos contribuintes inscritos no município pela "SEFAZ", demonstrando contribuintes com ou sem Inscrição municipal, apresentando relação de contribuintes ativos no Estado, porém sem cadastro de inscrição no Município;		
209	j) Demonstrar o cadastro de contribuintes inseridos na regra da exceção da SEFAZ-SP para compra de energia elétrica;		
210	k) Demonstrar o cadastro de índice para correção monetária de valores adicionados de anos anteriores, conforme descrito na letra "i" do item 2.2.1.3.		
l) Demonstrar a funcionalidade de gerenciamento de contatos dos contribuintes, conforme descrito na letra “j” do item 2.2.1.3:			
211	11) Pesquisar contribuintes usando o filtro “todos”;		
212	12) Selecionar contribuinte que não possua dados de contato de responsabilidade do Auditor cadastrada (conforme letra “j3” do item 2.2.1.3) e incluir os dados mínimos necessários, conforme descritos na letra “j3.1” do item 2.2.1.3;		
213	13) Pesquisar novamente conforme realizado nos itens anteriores e selecionar contribuinte que possua dados de contato de responsabilidade do Auditor cadastrada (conforme letra “j3” do item 2.2.1.3), devendo constar a inclusão realizada no item anterior e efetuar alteração de pelo menos 1 dos campos mínimos descritos na letra “j3.1” do item 2.2.1.3;		
214	14) Pesquisar novamente conforme realizado nos itens anteriores e selecionar contribuinte que possua dados de contato de responsabilidade do Auditor cadastrada (conforme letra “j3” do item		



	2.2.1.3), devendo constar a alteração realizada no item anterior e efetuar a exclusão dos dados de contato;		
215	15) Demonstrar que o sistema não disponibiliza as funcionalidades de edição para os dados de contato oriundos do SPED EFD-ICMS/IPI, conforme estabelece a letra “j4” do item 2.2.1.3.		
Verificação do Item 2.2.1.3 - Cadastro Fiscal: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.31 - Demonstração do Item 2.2.1.4 - Análise do Valor Adicionado			
216	a) Efetuar o acesso seguro da Administração, conforme mencionado no item 3.28 letra “a”;		
217	b) Após o acesso, deverão ser efetuadas as impressões dos relatórios definidos nas letras de “a” até “k” do item 2.2.1.4.		
Verificação do Item 2.2.1.4 – Análise do Valor Adicionado: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.32 - Demonstração do Item 2.2.1.5 - Controle de Fiscalização			
218	a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 3.28 letra “a”;		
219	b) Demonstrar relatório que permita o acompanhamento mensal de empresas selecionadas para fins de apuração mensal do Valor Adicionado, conforme descrito na letra “a” do item 2.2.1.5;		
220	c) Demonstrar relatório apontando todas as empresas que forneceram as informações solicitadas em meio eletrônico, porém tais informações apresentaram erros ou problemas de processamento, conforme descrito na letra “b” do item 2.2.1.5		
221	d) Demonstrar relatório apontando todas as empresas que apresentaram irregularidades nas informações entre os dados de Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, retido e outros impostos, bem como o detalhamento da inconsistência e o dispositivo legal constante do Decreto para ser consultado para sua correção, conforme descrito na letra “c” do item 2.2.1.5;		
222	e) Demonstrar relatório comparativo detalhado para apuração do Valor Adicionado do município por empresa, subdividido por CFOP, conforme descrito na letra “d” do item 2.2.1.5;		
223	f) Demonstrar Relatório de apuração mensal com comparativo entre o valor do mês e do mesmo mês do ano anterior, a fim de se analisar o		



	comportamento de crescimento e queda nas operações, conforme descrito na letra “e” do item 2.2.1.5;		
224	g) Demonstrar relatórios que demonstre os Registros e Alterações de contrapartidas dos códigos CFOPS para subsidiar a equipe de Agentes Fiscais na elaboração de documento/notificação, conforme descrito na letra “f” do item 2.2.1.5;		
h) Demonstrar relatório apresentando as empresas do cadastro que possuem lançamentos fiscais específicos de ISSQN, com base nos códigos fiscais associados as operações de serviços tributados pelo ISSQN, conforme descrito na letra “g” do item 2.2.1.5:			
225	h1) Efetuar pesquisa, informando o exercício, usando o filtro “todos”, conforme letra “g1” do item 2.2.1.5;		
226	h2) Demonstrar lista com o resultado da busca contendo as informações descritas na letra “g2” do item 2.2.1.5;		
227	h3) Demonstrar os recursos de busca, paginação e possibilidade de selecionar a quantidade de registros para apresentação em tela conforme descrito na letra “g3” do item 2.2.1.5.		
228	h4) No formato detalhado, apresentar as CFOPs (quando possuir informações de valores) separadas por grupos de CFOPS de serviços prestados, serviços tomados, entrada de mercadorias e saídas de mercadorias, identificando valores mensalmente e apresentando Totais por CFOPs e por Grupos, conforme descrito na letra “g4” do item 2.2.1.5;		
229	h5) Demonstrar que, ainda no formato detalhado, o sistema possui recursos de exportação em arquivos, conforme descrito na lera “g5” do item 2.2.1.5.		
230	i) Demonstrar relatório que permita avaliar comparativo de declaração de GIA, EFD e Valor do e-Dipam, bem como trazer informação do valor adicionado definitivo do ano anterior das empresas do cadastro, conforme descrito na letra “h” e subitens do item 2.2.1.5;		
231	j) Demonstrar recursos para o acompanhamento do PGDAS em relação ao DEFIS, conforme descrito na letra “i” e subitens do item 2.2.1.5;		
232	k) Demonstrar relatório que possibilite análise de Inventario das empresas a partir da leitura do EFD, listando as informações das empresas baseados em exercício e opção para listar todas as empresas ou uma inscrição específica, conforme descrito na letra “j” e subitens do item 2.2.1.5.		
l) Demonstrar relatório que possibilite a auditoria de valores de estoque a partir das informações do bloco K das declarações SPED EFD-ICMS/IPI, conforme descrito na letra “k” do item 2.2.1.5:			



233	11) Efetuar pesquisa, informando o exercício, usando o filtro “todos”, conforme letra “k1” do item 2.2.1.5;		
234	12) Demonstrar a tela que permite verificar o resultado da pesquisa processada contendo a informação do exercício processado e demais informações conforme letra “k2” do item 2.2.1.5;		
235	13) Demonstrar o primeiro nível do relatório com as informações de identificação da empresa e os meses em que houve a declaração do bloco K, conforme letra “k3” do item 2.2.1.5;		
236	14) Demonstrar o segundo nível sintético contendo as informações conforme descritas na letra “k4” do item 2.2.1.5;		
237	15) Demonstrar nível detalhado mensal indicando as informações de estoque contendo as informações conforme descritas na letra “k5” e subitens do item 2.2.1.5;		
Verificação do Item 2.2.1.5 - Controle de Fiscalização: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.33 - Demonstração do Item 2.2.1.6 – Outras Formas de Entrega dos Dados e Valores que Compõem o Valor Adicionado			
238	a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 3.28 letra “a”;		
239	b) Acessar a funcionalidade que permite a Administração importar um possível arquivo magnético recebido presencialmente, conforme mencionado no item 2.2.1.6, cuja tela deverá ser impressa para comprovação de seu atendimento;		
240	c) Sair do sistema e acessar relatório que demonstre as informações pertinentes à importação realizada na letra “b” deste item, o qual deverá ser impresso;		
241	d) Acessar a funcionalidade que permite a Administração importar arquivos gerados manualmente em formato .CSV, cuja tela deverá ser impressa;		
242	e) Efetuar o download do layout do arquivo, o qual deverá ser impresso;		
243	f) Importar o arquivo em formato .CSV de acordo com o layout mencionado na letra “e” deste item;		
244	g) Sair do sistema e acessar relatório que demonstre as informações pertinentes à importação realizada na letra “f” deste item, o qual deverá ser impresso.		



Verificação do Item 2.2.1.6 – Outras Formas de Entrega dos Dados e Valores que Compõem o Valor Adicionado: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

3.34 - Demonstração do Item 2.2.1.7 - Relatórios Adicionais do Módulo de Gerência Eletrônica do Valor Adicionado

245	a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 3.28 letra “a”;		
246	b) Após o acesso, deverão ser efetuadas todas as impressões dos relatórios definidos nas letras de “a” até “g” do item 2.2.1.7.		

Verificação do Item 2.2.1.7 – Relatórios Adicionais do Módulo de Gerência Eletrônica do Valor Adicionado: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

3.35 - Demonstração do Item 2.2.1.8 – Controle de Comunicados e Notificações

247	a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 3.28 letra “a”;		
248	b) Demonstrar que o sistema possibilita o envio de comunicados e notificações conforme descritos no item 2.2.1.8.		

Verificação do Item 2.2.1.8 – Controle de Comunicados e Notificações: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

3.36. Demonstração do Item 2.3.1.1.1 - Cadastro de Usuários e Permissão de Acesso

249	a) Efetuar o cadastramento do usuário “Master”, criando o acesso sem restrições de acesso;		
250	b) Efetuar acesso seguro com o usuário “Master” criado, onde todos os módulos do sistema deverão estar disponíveis para utilização;		
251	c) Efetuar o cadastramento dos demais usuários: - 01 (um) usuário denominado “Usuário01” que terá permissão de acesso apenas ao módulo para administração das dívidas; - 01 (um) usuário denominado “Usuário02” que terá permissão de acesso ao módulo completo para preparação e acompanhamento e à funcionalidade Ficha Integrada do Contribuinte do módulo para administração das dívidas;		



252	d) Efetuar o acesso seguro, individualmente, com cada um dos 02 (dois) usuários criados, onde o sistema deverá disponibilizar para acesso apenas os módulos pertinentes a cada usuário, conforme estabelecido no item anterior (letra “c”);		
253	e) Efetuar novo acesso com o usuário “Master” e realizar consulta para demonstrar, que todos os acessos realizados com os 3 (três) usuários (“Master”, “Usuário01” e “Usuário02”) foram registrados no histórico de transações do sistema, constando os campos exigidos na especificação (identificação do usuário, horário, data, IP e as ações efetuadas).		
Verificação do Item 2.3.1.1.1 - Cadastro de Usuários e Permissão de Acesso: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			

3.37. Demonstração do Item 2.3.1.1.2 - Manutenção de Tabelas			
254	a) Efetuar acesso seguro com o usuário “Master”;		
255	b) Efetuar o cadastramento de um novo índice monetário chamado “ÍndiceDemo” e atribuir o valor percentual de 9% para o período de 01/01/20XX a 31/12/20XX e o valor percentual de 0,8% para o período de 01/01/20XX a 31/01/20XX;		
256	c) Efetuar o cadastramento de um novo feriado em 05/01/20XX, com a descrição “FeriadoDemo”;		
257	d) Demonstrar a possibilidade de cadastramento / parametrização do (s) modelo (s) da Certidão Negativa/Positiva de Débito, diretamente em aplicação do sistema, que permita definir no mínimo: a descrição do tipo da Certidão, o texto do fundamento legal/texto complementar, nome e o cargo do responsável pela expedição da certidão e o período de validade da certidão. Deverá permitir a consulta direta, através de aplicação no sistema, das parametrizações realizadas para as certidões;		
258	e) Demonstrar a possibilidade de cadastramento / parametrização diretamente em aplicação do sistema, que permita definir no mínimo: título da CDA, texto, fundamento legal/texto complementar, nome do responsável pela emissão.		
Verificação do Item 2.3.1.1.2 - Manutenção de Tabelas: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do			



percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.38. Demonstração do Item 2.3.1.1.3. Cadastro da Estrutura Organizacional			
259	a) Efetuar o acesso seguro do usuário “Master”;		
260	b) Cadastrar o “Usuário02” criado anteriormente como sendo o “Responsável pelo Departamento de Cobrança”;		
261	c) Efetuar o acesso seguro com o “Usuário02” e demonstrar que o sistema permite que ele realize ações como: cadastrar usuários e designar os responsáveis por cada processo.		
Verificação do Item 2.3.1.1.3. Cadastro da Estrutura Organizacional: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.39. Demonstração do Item 2.3.1.2 - Cadastro de Devedores			
262	a) Efetuar o acesso seguro com o usuário “Master”;		
263	b) Efetuar o cadastramento de 01 (um) devedor que possua vinculação com uma inscrição imobiliária e a outra inscrição mobiliária, sendo que para a inscrição imobiliária deve ser cadastrado um lançamento de IPTU lançado em 30/11/20XX e inscrito em dívida ativa em 30/12/20XX;		
264	c) Efetuar o cadastramento para o mesmo devedor acima, vinculado a inscrição mobiliária de uma dívida de ISSQN lançada em 30/11/20XX e inscrita em dívida ativa em 30/12/20XX contemplando os dados definidos como obrigatórios;		
265	d) Efetuar o cadastramento de um (01) bem para posterior penhora pertencente ao devedor cadastro no item (b) acima;		
266	e) Consultar o cadastro de devedores, onde o sistema deverá disponibilizar para visualização o total de devedores cadastrados de forma resumida, bem como a possibilidade de consulta detalhada de todas as informações do devedor.		
Verificação do Item 2.3.1.2 - Cadastro de Devedores: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.40. Demonstração do Item 2.3.1.3 - Ficha Integrada do Contribuinte			
267	a) Efetuar o acesso seguro com o usuário “Master”, e demonstrar que o dispositivo em questão está disponível para utilização;		
268	b) Demonstrar, através da pesquisa fonética em padrão linguístico português-brasileiro, que o sistema permite a localização da Ficha Integrada do Contribuinte cadastrado conforme o item 2.4.2.2;		



269	c) Apresentar a Ficha Integrada do contribuinte localizado acima, demonstrando que é possível a visualização de todos os seus respectivos cadastros, bem como todos os seus lançamentos correspondentes;		
270	d) Apresentar ainda na mesma Ficha Integrada, todas as Certidões de Dívida Ativa, vinculadas ao contribuinte pesquisado onde deverá ser possível a verificação de todas as informações de inscrição da dívida conforme o item 2.4.2.2;		
271	e) Demonstrar a visualização de processos judiciais ainda na mesma Ficha Integrada, onde para este contribuinte não deverá haver, neste momento, nenhum processo judicial formalizado;		
272	f) Apresentar o(s) campo(s) da Ficha Integrada para verificação de documentos pertencentes ao contribuinte, tal como CPF/CNPJ;		
273	g) Apresentar a possibilidade de impressão de todos os detalhes da Ficha Integrada do contribuinte selecionado.		
Verificação do Item 2.3.1.3 - ficha integrada do contribuinte: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.41. Demonstração do Item 2.3.1.4 - Central de Atendimento			
274	a) Acessar o sistema com o “Usuário01” e mostrar que esta funcionalidade está disponível;		
275	b) Realizar pesquisa utilizando como critério de busca o nome de um devedor cadastrado conforme item 2.4.2.2, onde após a localização do devedor, o sistema deverá automaticamente apresentar os cadastros a ele vinculados;		
276	c) Selecionar um cadastro mobiliário e outro imobiliário, vinculados ao devedor selecionado, demonstrando que o sistema permite a visualização das dívidas e parcelamentos de origens diferentes para um mesmo devedor;		
277	d) Selecionar uma dívida inscrita de IPTU e outra de ISS para realização de simulação de acordo de parcelamento, determinando a data do presente dia para o vencimento da primeira parcela e para as parcelas seguintes data fixada a ser definida através da abertura de um calendário;		
278	e) Visualizar o extrato de demonstrativo de parcelamento, apresentando todas as opções de parcelamentos possíveis;		
279	f) Efetivar o parcelamento do valor total em 2 ou mais parcelas, e demonstrar que o sistema gera o documento de termo de confissão de dívida bem como as guias de pagamento para as parcelas;		



280	g) Retornar à Ficha Integrada do mesmo contribuinte e demonstrar que o parcelamento realizado aparece no campo pertinente e que as CDA's passaram para a situação de parceladas.		
Verificação do Item 2.3.1.4 - Central de Atendimento: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.42. Demonstração do Item 2.3.1.5 – Cobrança Administrativa e Comunicação por Cartas/E-mails e SMS			
281	a) Acessar o sistema com o “Usuário01” e demonstrar que a funcionalidade está disponível;		
282	b) Realizar a simulação de criação de uma Campanha de Cobrança com as seguintes características: Nome da campanha “Campanha DEMO”; agrupar os lançamentos por cadastro; parametrizar para que sejam inseridos na campanha os cadastros cujo somatório devido seja maior que R\$200,00, independente do tipo de lançamento;		
283	c) Determinar que a quantidade máxima de cadastros a serem selecionados, não seja superior a 10 registros ordenados por valor de forma decrescente e confirmar o processamento da campanha;		
284	d) Demonstrar que após a geração da campanha, os cadastros que atenderam aos requisitos da parametrização realizada, encontram-se na relação de devedores a serem cobrados.		
Verificação do Item 2.3.1.5 – Cobrança Administrativa e Comunicação por Cartas/E-mails e SMS: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.43. modo de demonstração: Item 2.3.1.6 – protesto			
285	a) Acessar o sistema com o usuário “Master” e demonstrar que a funcionalidade está disponível para utilização;		
286	b) Realizar o cadastro de nova seleção denominada “DEMO01” limitando em 5 registros a quantidade máxima de resultados;		
287	c) Pesquisar um contribuinte utilizando como critério de busca seu nome, demonstrar que o sistema valida sua existência no ato e selecioná-lo para ser inserido na relação de protesto;		
288	d) Pesquisar outro contribuinte demonstrando que é possível a sua inserção no lote de protesto, utilizando como critério de pesquisa a inscrição cadastral, e demonstrar que o sistema valida imediatamente a sua existência e sua inserção no lote de protesto;		



289	e) Determinar que para devedores selecionados com mais de uma CDA apta para protesto será selecionado a de menor valor e de menor data de vencimento;		
290	f) A seleção deverá desconsiderar CDA de contribuinte que possua protesto ativo;		
291	g) Demonstrar configuração pré-existente que elimina CDA's potencialmente prescritas;		
292	h) Confirmar o processamento da seleção "DEMO01" e depois de finalizado, demonstrar que todos os parâmetros foram atendidos contendo a lista de resultados obtidos;		
293	i) Determinação a preparação de um lote para envio do arquivo de remessa para intimação via presencial;		
294	j) Demonstrar que o sistema permite a visualização das Certidões de Dívida Ativa constantes de um lote de protesto, contendo os seguintes requisitos mínimos: número da Certidão de Dívida Ativa, nome do contribuinte, documento do contribuinte, endereço do contribuinte e valor atualizado da Certidão de Dívida Ativa;		
295	k) Demonstrar que o sistema possui a opção de fechamento de um lote de protesto para envio ao cartório.		

Verificação do Item 2.3.1.6 – Protesto: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como "Atendido" ou "Não Atendido", conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

3.44. Demonstração do Item 2.3.1.7 - Recebimento dos Créditos

296	a) Efetuar acesso seguro com o "Usuário01" e mostrar que esta funcionalidade está disponível;		
297	b) Selecionar instituição bancária que já possua os layouts dos arquivos de remessa bancária pré-configurados no sistema e realizar a geração de arquivo de remessa bancária;		
298	c) Consultar os arquivos de remessa gerados na data atual e demonstrar que o arquivo recém-gerado é apresentado.		

Verificação do Item 2.3.1.7 - recebimento dos créditos: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como "Atendido" ou "Não Atendido", conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

3.45. Demonstração do Item 2.3.1.8 - Emissão de Certidões Negativas e Positivas

299	a) Efetuar acesso seguro com o usuário "Master";		
-----	--	--	--



300	b) Pesquisar o devedor cadastrado conforme item 2.3.4 e emitir a certidão de débito que deverá estar no modelo conforme cadastramento efetuado no item 4.2;		
301	c) Utilizar o código de validação que deve estar impresso na certidão emitida, acessar o dispositivo de validação da certidão e digitar o código de validação, demonstrando que o sistema reconhece a certidão emitida.		
Verificação do Item 2.3.1.8 - Emissão de Certidões Negativas e Positivas: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.46. Demonstração do Item 2.3.1.9 - Portal do Contribuinte			
302	a) Entrar no Portal do Contribuinte, através da digitação do seu link diretamente no Web Browser;		
303	b) Pesquisar pelo CPF/CNPJ de um contribuinte, cujo acordo foi realizado conforme item e as guias geradas no item de demonstração 4.6 e emitir a segunda-via da primeira parcela do acordo;		
304	c) Pesquisar a inscrição imobiliária do mesmo contribuinte acima e solicitar a emissão de uma guia unificada contendo todas as parcelas em aberto e ainda não vencidas para pagamento à vista;		
305	d) Pesquisar a mesma inscrição imobiliária mencionada acima e realizar a emissão da Certidão Positiva/Negativa de débitos;		
306	e) Consultar a autenticidade da certidão emitida, informando o número validador constante da certidão e demonstrar que o sistema reconhece a autenticidade do documento;		
307	f) Demonstrar que o portal do contribuinte permite a realização de parcelamentos de forma online, permitindo a realização de parcelamento de débitos, de forma autônoma pelos contribuintes, considerando que o pagamento da primeira parcela, implica em confissão da dívida e formalização definitiva do acordo.		
Verificação do Item 2.3.1.9 - Portal do Contribuinte: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.47. Demonstração do Item 2.3.2.1 - Geração de Certidões de Dívida Ativa			
308	a) Efetuar o acesso seguro com o “Usuário02”;		
309	b) Realizar o cadastramento de um Livro de Dívida Ativa, denominado “Livro Demo” definindo que todos os tipos de tributos do período de 20XX a 20XX (considerar os últimos cinco anos), poderão ser inscritos neste livro;		



310	c) Realizar a inscrição em dívida ativa dos lançamentos existentes passíveis de inscrição (vencidos e não pagos) selecionando: lançamento de todos os tipos de tributos, com vencimento entre 20XX e 20XX (considerar o mesmo intervalo de tempo utilizado na letra “b” deste item). Confirme a inscrição e demonstre os lançamentos selecionados pelo sistema para realizar a inscrição de acordo com os parâmetros informados;		
311	d) Conferir a exatidão e confirmar a inscrição dos lançamentos selecionados e, após finalizado o processo de inscrição, visualize o livro de inscrição demonstrando que as CDAs inscritas constam do livro constando as informações: Número da CDA, Data de inscrição, Livro, Folha, Exercício, Tipo de Tributo, Número de Parcelas, Nome, CPF e Endereço do devedor, Inscrição cadastral, Valor principal corrigido, Valor da multa, Valor dos juros e Valor total inscrito;		
312	e) Realizar o encerramento do livro de inscrição;		
313	f) Realizar a impressão de uma CDA constante do livro recém-criado e encerrado e demonstrar que o modelo está de acordo com o configurado no item 4.2.		
Verificação do Item 2.3.2.1 - Geração de Certidões de Dívida Ativa: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.48. Demonstração do Item 2.3.2.2 - Controle dos Históricos dos Processos			
314	a) Efetuar o acesso seguro com o “Usuário02”;		
315	b) Acessar a Ficha Integrada do Contribuinte e pesquisar pelo nome do contribuinte deste processo, demonstrando que o sistema localiza a ficha cadastral do contribuinte;		
316	c) Apresentar a Ficha Integrada do Contribuinte localizado acima, demonstrando que é possível a visualização de todos os seus cadastros, lançamentos, CDAs, além dos dados pessoais CPF e endereço.		
Verificação do Item 2.3.2.2 - Controle dos Históricos dos Processos: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.			
3.49. Demonstração do Item 2.3.3 - Análise e Processamento das Informações			
317	a) Efetuar acesso seguro do usuário “Master”;		
318	b) Consultar e emitir relatório de parcelamentos conforme descrito na letra “a” do item 2.3.3;		



319	c) Emitir relatório sobre os pagamentos realizados conforme descrito na letra “b” do item 2.3.3;		
320	d) Consultar e emitir relatório demonstrando o total de inscrições por tipo de lançamento e por ano conforme descrito na letra “c” do item 2.3.3;		
321	e) Demonstrar relatórios de lançamentos potencialmente prescritos e lançamentos que estão com o prazo de prescrição próximo conforme descrito na letra “d” do item 2.3.3;		
322	f) Consultar e emitir relatório demonstrando os maiores devedores conforme descrito na letra “e” do item 2.3.3;		
323	g) Emitir relatório apresentando o cálculo do estoque da dívida ativa corrente conforme descrito na letra “f” do item 2.3.3;		
324	h) Emitir relatório demonstrando os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever conforme descrito na letra “g” do item 2.3.3;		
325	i) Emitir relatório demonstrando a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam exequíveis e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses conforme descrito na letra “h” do item 2.3.3;		
326	j) Emitir relatório demonstrando a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam inexecutáveis por inconsistências cadastrais e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses conforme descrito na letra “i” do item 2.3.3;		
327	k) Emitir relatório demonstrando, de forma totalizada a quantidade de créditos inscritos em dívida ativa e seu respectivo valor conforme descrito na letra “j” do item 2.3.3;		
328	l) Emitir relatório demonstrando os acessos e ações efetuados para a verificação de conformidade conforme descrito na letra “k” do item 2.3.3.		

Verificação do Item 2.3.3 - Análise e Processamento das Informações: Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

3.50. Demonstração do Item 2.3.4 - Painéis Gerenciais Dinâmicos – Business Intelligence (B.I.)

329	a) Efetuar acesso seguro do usuário “Master”;		
330	b) Apresentar o total da dívida de todos os períodos constantes no banco de dados;		
331	c) Apresentar o total da dívida apenas dos últimos 2 anos;		



332	d) Demonstrar que é possível identificar valores apenas de dívida ativa ou não;		
333	e) Demonstrar que é possível identificar valores apenas de um ano específico.		

Verificação do Item 2.3.4 - Painéis Gerenciais Dinâmicos – Business Intelligence (B.I.):

Os requisitos e funcionalidades previstos neste item serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e registrados como “Atendido” ou “Não Atendido”, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste roteiro. O resultado desta avaliação será considerado para a apuração do percentual global de atendimento da Prova de Conceito.

RESPONSÁVEL:

VINICIUS EDUARDO NASCIMENTO

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais