



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE
RECURSOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/SGAF/2025

A Prefeitura de São José dos Campos vem tornar público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/SGAF/2025**, para **FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS (ISS), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, COM TECNOLOGIA PARA RECEPÇÃO DOS ARQUIVOS DE XML DAS NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICAS - NFS-E EMITIDAS PELOS CONTRIBUINTES MUNICIPAIS**, nos termos das Leis Federais nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e 13.709/2018, da [Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada por último pela Lei Complementar nº 214/2025, Lei Complementar nº 182/2021, Lei Complementar nº 188/2021, dos Decretos Municipais nº 19.721/2024, nº 19.491/2023, nº 19.485/2023, nº 19.484/2023, nº 19.483/2023, nº 19.425/2023, nº 19.268/2023, nº 19.267/2023, nº 20.073/2025, no que aplicável, e demais normas pertinentes (<https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/gestao-administrativa-e-financas/compras-e-licitacoes/legislacao/>).

O Pregão ocorrerá em sessão pública exclusivamente em ambiente eletrônico, na Internet, através da plataforma **BR CONECTADO**, no endereço eletrônico: <https://www.licitacaosaojosedoscamos.com.br/>, mediante recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

Recebimento das propostas.

As propostas, serão recebidas até às 08h29 do dia 22/01/2026, exclusivamente através do sistema eletrônico conforme endereço acima.

Abertura das propostas:

As propostas serão abertas às 08h30 do dia 22/01/2026.

Início da disputa de preços:

A sessão eletrônica iniciar-se-á às 08h40 do dia 22/01/2026.

Todas as referências de tempo do edital e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF.

1 – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o fornecimento da licença de uso e manutenção de sistema informatizado para gestão do Imposto Sobre Serviços (ISS), que opere em ambiente WEB, com tecnologia para recepção dos arquivos de XML das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas pelos contribuintes municipais, nas condições estabelecidas nos **ANEXOS I, IA, IB e IC**.

1.2. Caso no momento da elaboração das propostas seja verificada divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema eletrônico do PORTAL DE COMPRAS e as especificações constantes deste Edital, ou ainda, divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecem válidas as do Edital.

1.3. Para a prestação do serviço será observado:

1.3.1. No certame:

I. O modo de disputa aberto;

II. O critério de julgamento das propostas pelo menor preço global.

1.3.2. Na execução:

I. Os serviços realizados na forma de execução indireta.

1.4. Estão vinculados à futura contratação objeto deste Edital, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital da Licitação, a proposta declarada vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, observadas as condições deste Edital.

2.2. Os interessados deverão, além de atender as demais exigências constantes neste edital e seus anexos, estar devidamente credenciados e de posse de sua senha pessoal e intransferível, obtida após os procedimentos descritos no **item 3** deste edital.

2.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que estejam sob os efeitos da Declaração de Inidoneidade ou de Suspensão do direito de licitar e contratar com a esfera de governo municipal.

2.4. Os interessados deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato, ou seja, caso participe como matriz deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquelas originalmente participantes do certame.

2.5. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. O licitante que se enquadrar em quaisquer das previsões contidas no artigo 14, incisos I ao VI, da Lei nº 14.133, de 2021;

2.5.3. Conforme justificativas – técnica, econômica e outras pertinentes, formalizadas nos documentos que orientaram a elaboração deste edital, NÃO será permitida a participação no certame de empresas em regime de CONSÓRCIO;

2.5.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, extensivo a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. A COOPERATIVA, quando não vedada por justificativa técnica e econômica, para fins de participação deverá cumprir, no que couber, as previsões do art. 16, da Lei nº 14.133/2021 e do Edital.

3 – CADASTRO PRÉVIO DOS LICITANTES

3.1. A participação no presente Pregão Eletrônico dar-se-á mediante realização sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema PORTAL DE COMPRAS**, disponível no endereço eletrônico: <https://www.licitacaosaojosedosc campos.com.br>.

3.2. Os interessados deverão acessar o PORTAL DE COMPRAS da Prefeitura de São José dos Campos para, na plataforma da **BR CONECTADO**, se cadastrar previamente como FORNECEDOR; inscrição que deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao horário fixado neste Edital para o recebimento das propostas.

3.2.1. Havendo necessidade de contato com a BR CONECTADO para pagamento, liberação de acesso e suporte ao uso da plataforma, realizar contato via telefone: (081) 3877-1397 e / ou e-mails: comercial@brconectado.com.br; boletos@brconectado.com.br.

3.3. Para obter acesso aos serviços do PORTAL DE COMPRAS da Prefeitura de São José dos Campos:

3.3.1. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará à BR CONECTADO, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante TABELA DE PREÇOS com valores por plano de acesso, informados na página do CADASTRO DO FORNECEDOR;

3.3.2. Deverão ser preenchidas as informações dos campos para a identificação da Pessoa Jurídica ou Pessoa Física com os respectivos dados, fornecida a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

b) Demais documentos exigíveis pelo PORTAL DE COMPRAS / BR CONECTADO.

3.4. O acesso do Licitante ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento dos documentos de habilitação nos termos do **item 10.2** deste Edital, encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de login e senha privativa pela BR CONECTADO.

3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.8. Ao enviar PROPOSTA INICIAL o licitante estará declarando que conhece e concorda com todas as regras do Edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que até a data de apresentação da proposta inicial inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, declara também, que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz (Art. 7º, inciso XXXIII, da CF).

3.8.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

3.9. Para maiores informações sobre a utilização do sistema eletrônico utilizado BR CONECTADO, os interessados podem obter o “Guia Fácil Fornecedor” no site <https://www.licitacaosaojosedosc campos.com.br/>, clicando em “DOWNLOAD: MANUAL DO LICITANTE”, ou entrar em contato com o suporte técnico ao uso da plataforma do BR CONECTADO através do telefone: (81) 3877-1397.

4 – RECURSOS FINANCEIROS

4.1. A respectiva contratação será atendida pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº 20.10.3.3.90.40.04.122.0001.2.051.01.1100000 constante(s) do exercício de 2025 e exercícios subsequentes (recurso próprio).

5 – INSTRUÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. O edital da presente licitação poderá ser obtido pelo interessado pela Internet, diretamente nos seguintes endereços eletrônicos: <https://www.licitacaosaojosedosc campos.com.br/> e <https://servicos.sjc.sp.gov.br/sa/licitacoes/index.aspx>.

5.2. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e/ou impugnar o ato convocatório do pregão na forma eletrônica.

5.2.1. A Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos responderá aos pedidos de esclarecimentos e decidirá sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos ANEXOS.

5.3. A solicitação de esclarecimentos e a apresentação de impugnação contra o presente edital deverão ser enviadas pelo sistema: <https://www.licitacaosaojosedosc campos.com.br/> ou através do e-mail drmcd@sjc.sp.gov.br.

5.3.1. As respostas serão divulgadas nos sites <https://www.licitacaosaojosedosc campos.com.br/> e www.sjc.sp.gov.br, cabendo aos licitantes a obrigação de verificar o mesmo antes de apresentarem suas propostas.

5.3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

5.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida nova data para a realização do certame, com comunicação aos licitantes através de publicação nos mesmos termos verificados no edital, exceto se tal acolhimento não ensejar alteração ou prejuízo à formação das propostas.

5.5. Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações ou de impugnação ao edital, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos.

5.6. Contato: Departamento de Planejamento e Gestão de Recursos da Prefeitura de São José dos Campos, situado à rua José de Alencar nº 123 - 1º andar - Sala 03 - Paço Municipal, no horário compreendido entre 8h15 e 17h. **Telefones: (12) 3947-8250 / 3947-8561.**

6 – ENVIO DE PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

6.1. No presente Pregão Eletrônico, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

6.2. Os licitantes deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema a PROPOSTA INICIAL até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2.1. Na proposta ofertada deverá estar expresso o **valor unitário e global do item**, em real (R\$), **com no máximo 4 (quatro) casas decimais.**

6.3. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.4. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema, ao cadastrar a sua proposta, que:

6.4.1. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

6.4.2. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4.3. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.5. No ato do cadastramento da proposta eletrônica no sistema, o interessado deverá declarar em campo próprio o tipo de enquadramento de porte de sua empresa (Micro Empresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP, Cooperativa - COOP, ou Outras Empresas - OE).

6.5.1. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, equiparadas ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e atualizações, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.6. A falsidade das declarações de que trata o item 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.10. A proposta adequada enviada após o término da etapa competitiva conforme **item 9.2** do Edital prevalecerá sobre a proposta inicial descrita no **item 6.2**.

6.11. O encaminhamento da proposta pressupõe que o preço proposto considerou todos os custos diretos e indiretos porventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionadas com a perfeita e integral execução da obra / serviço, tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, consultorias, ensaios em laboratórios, bem como o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos.

6.11.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.11.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.11.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.12. No preenchimento da proposta inicial, que deverá ser encaminhada conforme o **item 6.2**, o licitante **não poderá se identificar**, sob pena de ter sua proposta DESCLASSIFICADA.

6.13. No preço proposto deverão estar contemplados todos os custos diretos e indiretos porventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, encargos, entre outros.

6.14. Após a abertura do pregão não será admitido o cancelamento de eventual proposta enviada.

GARANTIA DA PROPOSTA

6.15. Para a presente proposta não será exigida garantia.

7 – ABERTURA DA SESSÃO E DAS PROPOSTAS

7.1. A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta pelo Pregoeiro.

7.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, de que trata o **item 9**, em relação à proposta mais bem classificada.

7.2.1. Na abertura das propostas, como medida excepcional poderá haver a exclusão da proposta que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

7.2.1.1. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

7.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8 – ETAPA COMPETITIVA

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.1.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.1.2. Para ter acesso à etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.1.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.1.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 3,00 (três reais).

8.2. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas, consoante ao que dispõe a Lei n.º 14.133, de 2021.

8.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.4. Na classificação das propostas será levado em conta o **menor preço global proposto**.

8.4.1. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.4.2. Empatadas as propostas iniciais sem o envio de lances após o começo da fase competitiva e não havendo, dentre os participantes, licitantes enquadrados na condição de ME / EPP, ou se houver, que não estejam aptos a usufruir do tratamento diferenciado de que tratam os artigos 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.2.1. Infrutíferos os critérios de desempate de que trata o art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, proceder-se-á ao sorteio.

8.5. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

8.5.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

8.5.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

8.6. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

8.6.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

8.6.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

8.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 8.5** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

8.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.8.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.8.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida no **item 8.8 e subitem 8.8.1**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.9. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, em até 10 (dez) minutos, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.10. Durante a sessão pública, os licitantes poderão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, conhecer valor e horário do menor lance registrado, não sendo identificado, entretanto, o detentor de cada lance.

8.11. É vedado aos licitantes estabelecer comunicações entre si através de “chat” do sistema, em qualquer fase da licitação, podendo o Pregoeiro, justificadamente, proceder à desclassificação das propostas dos licitantes que assim procederem.

8.12. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos.

8.12.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.12.2. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas **24 (vinte e quatro)** horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.13. Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

8.13.1. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.14. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.15. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133 de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, podendo ser vedado o tratamento em razão de o valor estimado ser superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

8.16. Encerrada a etapa competitiva sem o envio de lances, inalterados os valores inicialmente propostos e entre esses existam valores em situação de empate, havendo dentre os participantes licitantes enquadrados e aptos a usufruir dos benefícios na

condição de ME/EPP, nos termos do **item 8.16.1** aplicar-se-ão os critérios previstos nos artigos 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em cumprimento ao disposto no art. 60, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16.1. A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.16.1.1. Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento) na ordem de classificação, para exercer o mesmo direito;

8.16.2. No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento) será realizado sorteio eletrônico entre as mesmas, pelo sistema eletrônico, definindo e convocando automaticamente a primeira classificada para, caso queira, encaminhar uma melhor proposta, assim sucessivamente.

8.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro **DEVERÁ** encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.17.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.17.2. Havendo contraproposta aceita, o pregoeiro detalhará seu valor no sistema.

8.18. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, na legislação correlata e no **item 2.6** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.18.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

8.18.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>; e

8.18.3. Relação de Apenados mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>.

8.19. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.20. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.21. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.22. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 – DO ENCAMINHAMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA PRIMEIRA CLASSIFICADA

9.1. Encerrada a fase de recebimento de lances, avaliada a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidido motivadamente a respeito, passa-se para a verificação da perfeita consonância da proposta classificada em primeiro lugar apresentada, com as especificações e condições do edital.

9.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, **através do sistema <https://www.licitacaosaojosedosc campos.com.br/>, no campo referente à inclusão de anexos da proposta**, ou, em caso de indisponibilidade do sistema, através do e-mail drmcd@sjc.sp.gov.br, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.2.1. O prazo de 2 (duas) horas poderá ser prorrogado por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 29, da IN nº 073/2022, contado da solicitação do pregoeiro ou da comissão de contratação quando o substituir.

9.2.2. Juntamente com a proposta adequada o licitante arrematante deverá apresentar sua metodologia de trabalho, contemplando as fases de Planejamento, Implantação e Acompanhamento dos serviços, descrevendo os seguintes itens:

9.2.2.1. Estrutura de Atendimento: Apresentação da estrutura de suporte à execução das atividades a serem contratadas, com a relação dos funcionários da contratada que irão participar do projeto.

9.2.2.2. Descritivo técnico do sistema ofertado.

9.2.2.3. Prazo de Implantação: Apresentar o cronograma de implantação com as atividades a serem realizadas e prazo não superior a 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.

9.3. A PROPOSTA ADEQUADA deverá ser formulada em uma via, datada e assinada pelo seu representante legal, sem emendas e borrões, contendo:

a) Razão social, CNPJ e endereço da proponente, bem como o número da presente licitação e horário;

b) Preço unitário e total, expressos em reais (R\$), com 04 (quatro) casas decimais, e demais especificações;

c) Validade da proposta, com prazo mínimo de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da entrega da proposta;

d) Prazo para a prestação do serviço e condições de pagamento.

9.4. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos porventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionadas com a perfeita e integral execução da obra, objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, consultorias, ensaios em laboratórios.

9.5. Por ocasião do julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar para a comprovação da exequibilidade dos preços: a **composição de preços unitários** através do relatório analítico de insumos de todos os itens ofertados, incluindo a composição de custo horário dos equipamentos pertinentes ou detalhamento dos cálculos da produtividade da equipe ou equipamento utilizado de modo a justificar os índices da produtividade utilizada; **composição da taxa de encargos sociais** para horistas e mensalistas.

9.6. A aceitabilidade dos preços unitários ou globais propostos seguirá o critério de compatibilidade com os preços dos insumos e salários de mercado, apurados pela Administração, acrescidos dos respectivos encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI).

9.7. No julgamento das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

9.7.1. O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, devendo o licitante atender às solicitações no prazo por ele estipulado, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 29, da IN nº 073/2022, contado da solicitação do Pregoeiro ou da comissão de contratação quando o substituir.

9.7.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.8. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via

sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 29, da IN nº 073/2022, contado da solicitação do Pregoeiro ou da comissão de contratação quando o substituir.

9.9. O Pregoeiro poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

9.10. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no respectivo sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas nas legislações pertinentes.

9.11. Será desclassificada a proposta inicial ou a proposta adequada, conforme o caso, que:

9.11.1. Contiver vícios insanáveis;

9.11.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.11.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.11.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.11.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.12. No caso de serviços em geral é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.12.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

9.12.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.12.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

PROVA DE CONCEITO (POC)

9.13. Será exigida a apresentação de **Prova de Conceito (POC)**, conforme disciplinado no **item 9 do Termo de Referência**.

9.13.1. Na **condição de arrematante**, o licitante deverá prestar a **Prova de Conceito (POC)**, de acordo com o **TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.

9.13.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação da **Prova de Conceito (POC)**, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.14. Após a verificação da conformidade da proposta com os termos do edital, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da habilitação.

9.15. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

10 – HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 29, da IN nº 073/2022, contado da solicitação do pregoeiro ou da comissão de contratação quando o substituir.

10.1.2. No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação;

10.1.3. O Pregoeiro, na fase de habilitação, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10.1.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência registrada em ata.

10.2. Conforme disposto no **item 3.4**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

10.2.1. Habilitação jurídica:

10.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas

Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

10.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.2.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, se couber;

10.2.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.2.1.9. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal nº 123/2006 apresentar Certidão simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita (**ANEXO III**), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.2.3. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal www.caixa.gov.br ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

10.2.2.4. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, seguridade social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

10.2.2.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISS, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante;

10.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei n.º 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

10.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.2.3.1. Pessoa jurídica, apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.2.4. Qualificação Técnica:

10.2.4.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão do licitante, descrevendo a prestação de serviços similares ao objeto do presente certame para Municípios ou órgãos com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do porte do Município de São José dos Campos (697.000 seiscentos e noventa e sete mil habitantes, conforme estimativa atualizada do IBGE), com a comprovação do desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado.

10.2.4.1.1. Entende-se por igual ou superior complexidade a prestação de serviços de fornecimento, manutenção, suporte de sistema de gestão de ISS, atendendo os seguintes requisitos:

- Desenvolvimento e manutenção de sistema de gestão de ISSQN, com geração, emissão e armazenamento de no mínimo 500.000 (quinhentas mil) Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas por mês em um único município, o que corresponde a 50% (cinquenta por cento) do montante atual de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas emitidas no Município.
- Suporte técnico especializado, com equipe técnica para suporte online e presencial.
- Fornecimento de funcionalidades para gerenciamento de campanha de incentivo a utilização da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.
- Fornecimento de funcionalidades para o controle das informações disponibilizadas pela Receita Federal para o Simples Nacional.

10.2.4.1.2. Será admitida para fins de comprovação de quantidade mínima, a possibilidade de somatório de atestados para contratos executados concomitantemente. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

10.2.5. Declaração formal de disponibilidade de equipe técnica necessária para realização do objeto do certame (**ANEXO IV**).

10.2.6. Declaração, expressa e sob as penas da lei (**ANEXO II**), de que:

- a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;
- d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- e) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV e do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis;
- h) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- i) A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores;
- j) A empresa está ciente de que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

10.2.7. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.2.8. Nome, nacionalidade, estado civil, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa, da pessoa que deverá assinar o contrato (modelo ANEXO VII).

10.2.8.1. Quando não for o seu representante legal nos termos do contrato social, além da documentação supra, deverá apresentar procuração para tal, no ato de assinatura do mesmo.

10.2.8.2. A não apresentação da documentação referente ao **item 10.2.8** não inabilitará o licitante, ficando facultada a Municipalidade elaborar contrato em nome do representante legal da empresa, constante do contrato social, ou chamar o remanescente.

10.2.9. Os documentos solicitados para participação nesta licitação quando não encaminhados em seus originais poderão ser validamente apresentados, por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emissores, via “Internet”.

10.2.10. Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazos de validade vencidos. No caso das certidões, quando não consignar o prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 120 (cento e vinte) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

10.2.10.1. Ao documento que devido a sua natureza seja exigida a condição de inscrição regular, ativa, ou outra, como prova de eficácia e da sua existência de fato e de direito, não se aplica prazo de validade.

10.2.11. Para usufruir do tratamento diferenciado e favorecido, as **ME e EPP** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente restrição, sendo-lhes assegurado prazo para regularização conforme previsão contida na Lei Complementar Federal nº 123, devidamente atualizada.

10.2.11.1. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, **na ordem de classificação**.

10.2.12. Considerando a Instrução Normativa RFB Nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022, alterada pela Instrução Normativa RFB Nº 2.229, de 15 de outubro de 2024, referente a regularidade dos licitantes relativamente ao CNPJ, como condição de sua habilitação, será confirmada pela Administração nos termos da Instrução antes mencionada, devidamente atualizada.

10.2.13. Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos neste edital ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, serão considerados inabilitados.

10.2.14. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.2.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11 – INSTRUÇÕES E NORMAS PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante, poderá, no prazo de 02 (duas) horas corridas, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7. A apresentação de razões e contrarrazões de recurso deverá ser enviada através do sistema <https://www.licitacaosaojosedoscamos.com.br/>, ou, em caso de indisponibilidade do sistema, através do e-mail drmcd@sjc.sp.gov.br ou protocolada diretamente no Departamento de Planejamento e Gestão de Recursos, situado à rua José de Alencar nº 123 - 1º andar – sala 03 - Paço Municipal, no horário compreendido entre 08h15 e 17h.

11.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Gestão Documental, situado à rua José de Alencar nº 123 - térreo - Paço Municipal, no horário compreendido entre 08h15 e 16h30.

12 – ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura de São José dos Campos convocará a(s) empresa(s) adjudicatária(s), via e-mail ou outro meio hábil, para num prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo Contrato, sob a pena de decair do direito de prestar os serviços, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.1. O contrato a ser formalizado terá sua assinatura realizada eletronicamente pelo sistema Prefbook, localizado no sítio eletrônico da PSJC <https://www.sjc.sp.gov.br/>, contudo, não sendo possível o eventual envio de minutas impressas para assinaturas fora da Prefeitura de São José dos Campos.

13.1.1.1. A forma presencial para assinaturas poderá, mediante justificativa aprovada pela Administração, ser empregada excepcionalmente.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Municipalidade.

13.3. É facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para executar o objeto em igual prazo ou na impossibilidade, revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando:

I - O convocado não apresentar situação regular no ato de intimação para receber a Autorização de Fornecimento ou o Contrato;

II - O convocado rejeitar a Autorização de Fornecimento ou não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas;

III - O Contratante rescindir a Autorização de Fornecimento ou o Contrato por inadimplência do Contratado.

13.4. A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de São José dos Campos, para vistoriar e receber a prestação dos serviços, e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

13.5. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e deverão ser formalizadas através de competente termo aditivo submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5.1. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.6. O Licitante vencedor, na condição de contratado, se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as obrigações por ele assumidas e em regularidade as condições de habilitação exigidas no edital.

13.7. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14 – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

14.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data estabelecida na Ordem de Serviço, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.1. O contrato será divulgado no PNCP, dentro do prazo estabelecido no art. 94 da Lei nº 14.133 de 2021, produzindo eficácia aos atos praticados a partir de sua assinatura.

14.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

14.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

14.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

14.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

15 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. Independentemente de interpelação judicial, o Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, art. 137 e seguintes.

15.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações, no que couber:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto, quando exigível;

VII - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas, quando o caso;

VIII - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

15.3. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

15.4. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.4.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.4.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

15.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. São obrigações do Contratante:

16.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

16.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

16.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

16.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

16.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

16.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

16.1.7. Cientificar a Secretaria de Assuntos Jurídicos, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

17.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

17.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou chefe do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

17.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

17.1.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique quando da execução do objeto contratual;

17.1.6. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

17.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

17.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

17.1.9. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com a indicação de empregados que preencherem as referidas vagas;

17.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

17.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

17.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

17.1.13. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

17.1.14. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

17.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

17.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

17.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

18 – DA EXECUÇÃO

18.1. O licitante vencedor deverá executar de conformidade com o estabelecido neste item 18 os serviços objeto desta licitação sob sua exclusiva responsabilidade e nas condições ofertadas que deverão, todavia, observar as determinações específicas para a execução contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

18.1.1. O início da execução do objeto se dará mediante a emissão da Ordem de Serviços (OS), por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de São José dos Campos.

18.2. Como condição para o recebimento da Ordem de Serviço, o Contratado deverá apresentar ao fiscal do contrato, a relação dos funcionários com comprovação de vínculo profissional, formação e experiência, acompanhado do currículo e diploma de nível superior, contendo no mínimo:

- 01 (um) Gerente de TI;
- 01 (um) coordenador de projetos com pós-graduação lato sensu na área de tecnologia da informação;
- 01 (um) analista de sistemas;
- 02 (dois) desenvolvedores;
- 01 (um) administrador de banco de dados;
- 01 (um) analista de suporte.

18.2.1. A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

18.2. Os serviços objeto deste Edital, deverão ser executados nos termos dos **Anexos I, IA e IB.**

18.3. A execução dos serviços deverá ser iniciada na data estabelecida na Ordem de Serviço (O.S) expedida pelo Contratante.

18.4. É permitida a subcontratação parcial do objeto, mantida a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cumpridas as seguintes condições:

- 18.4.1.** É vedada a subcontratação total ou da parcela principal da obrigação;

18.4.2. Poderão ser subcontratos os serviços de hospedagem de dados em *Data Center*.

18.4.3. Cumprimento aos requisitos técnicos e de habilitação imprescindíveis à execução do objeto, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133 de 2021, pelo subcontratado indicado;

18.5. Em atenção ao disposto no §3º do art. 122 da Lei n.º 14.133, de 2021, é vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

18.6. Pelo serviço executado de forma discrepante com o objeto obriga-se o Contratado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, de conformidade com o notificado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e previstas em lei e no Contrato, o desempenho de qualquer trabalho em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

19 – DO RECEBIMENTO

19.1. Os serviços prestados serão recebidos em conformidade com o Termo de Referência amparado pelas regras de recebimento provisório e definitivo estabelecidas no Decreto Municipal nº 19.721/2024.

19.1.1. Vinculam-se aos critérios estabelecidos neste item 19 as determinações específicas ao recebimento contidas no Termo de Referência.

19.1.2. No recebimento e aceitação do objeto do Contrato serão observadas, no que couber, as disposições contidas no artigo nº 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.2. O recebimento não exclui a responsabilidade do prestador de serviços pela qualidade e garantia do objeto.

19.3. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 10 (dez) dias, estabelecido no Termo de Referência, a contar da comunicação escrita da Contratada ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, se não houver, antes disso, qualquer comunicado por parte da Prefeitura de São José dos Campos.

19.4. Na hipótese da não aceitação dos serviços, o Contratante notificará o Contratado das irregularidades, registrará o fato e estipulará prazo máximo para correção do(s) vício(s) mediante a lavratura de Termo de Constatação de Irregularidade –T.C.I., sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

19.5. O Contratado deverá refazer os serviços / sanar a(s) irregularidade(s) conforme determinação da fiscalização do Contratante.

19.5.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo determinado, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.6. Os serviços serão recebidos **definitivamente** após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo Detalhado comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, com base nos relatórios e documentos apresentados.

19.6.1. Havendo o recebimento definitivo comunicar a empresa Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

19.6.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

19.7. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com a medição do objeto e estar em conformidade com os termos da Portaria CAT-162, de 29/12/2008, devidamente atualizada, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso.

19.7.1. O não atendimento da prescrição acima sujeita o licitante à recusa dos serviços, bem como às demais sanções legais e contratuais cabíveis.

19.8. Não será aceito preço divergente do constante no Instrumento Contratual.

19.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

20.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

20.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

20.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

21 – DOS REAJUSTES

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela Administração, qual seja: 23/12/2025.

21.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC FIPE, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 10.192/2001, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, sendo adotada a seguinte fórmula:

$$R = P_o \cdot \left[\left(\frac{IPC}{IPC_o} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P_o = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

21.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

21.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

21.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

21.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21.8. O reajuste poderá ser realizado por simples apostila.

21.9. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do Contratado devidamente instruídas e endereçadas à Divisão de Contratos da Secretaria responsável pela contratação. O contratado poderá exercer, perante a Municipalidade, seu direito ao

reajuste dos preços do Contrato até 30 (trinta) dias antes de completar a anualidade prevista no **item 21.2**.

21.9.1. Caso o Contratado não efetue de forma tempestiva o requerimento ao reajuste e prorogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar, entendido este ato como renúncia ao direito de reajuste por parte do Contratado.

22 – DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS

22.1. Os **pagamentos** serão feitos em **30 (trinta) dias** corridos após o término do período mensal (30 dias) da prestação dos serviços e do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente assinada pela Secretaria requisitante.

22.1.1. Vinculam-se aos critérios estabelecidos neste **item 22** as determinações específicas ao pagamento contidas no Termo de Referência.

22.2. Nas hipóteses em que seja obrigatória a emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme previsto na Portaria CAT-162, de 29/12/2008, devidamente atualizada, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail do fiscal ou gestor do contrato.

22.3. Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente, devendo o Contratado indicar o banco para recebimento, preferencialmente um dos seguintes bancos: Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

22.4. Aplica-se a contratação derivada da referida licitação o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações ou outra norma que vier a substituí-la, conforme disciplinado pelo Decreto Municipal nº 19.417, de 26 de setembro de 2023, que regulamenta a retenção na fonte do Imposto de Renda - IR por parte da Administração Pública Municipal.

22.5. O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará ao Município à multa de 1% (um por cento) em favor do Contratado, além dos juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, e atualização monetária, conforme o índice IPC FIPE.

23 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

23.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

23.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

23.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

23.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

23.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

23.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

23.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

23.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

23.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

23.1.5. Fraudar a licitação;

23.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

23.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

23.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

23.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

23.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

23.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

23.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

23.2.1. Advertência;

23.2.2. Multa;

23.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

23.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

23.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

23.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

23.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

23.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

23.4.1. Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

23.4.2. Para as infrações previstas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

23.4.3. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

23.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

23.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

23.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de

proposta, se for devido, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação da Prefeitura de São José dos Campos - SP.

23.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

23.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

23.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

23.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23.15. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de São José dos Campos, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

24 – DOS ANEXOS

24.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes **ANEXOS**:

ANEXO I – Termo de Referência (TR).

ANEXO IA – Do Sistema Ofertado e dos Serviços.

ANEXO IB – Das Características Mínimas do Sistema.

ANEXO IC – Tabela de Avaliação da Prova de Conceito.

ANEXO II – Termo de Declaração.

ANEXO III – Modelo de Declaração de ME/EPP.

ANEXO IV – Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica.

ANEXO V – Minuta de Contrato.

ANEXO VI – Termo de Ciência e de Notificação do Município de São José dos Campos.

ANEXO VII – Dados para Assinatura do Contrato.

24.2. O Edital e seus Anexos estão disponíveis na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e divulgados no sítio eletrônico oficial (www.sjc.sp.gov.br) na mesma data de divulgação do Edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

25 – DA PUBLICIDADE

25.1. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo facultada, a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial desta Prefeitura de São José dos Campos.

25.2. Sem prejuízo do disposto no item 25.1, o edital será publicado no Diário Oficial do Município de São José dos Campos e em jornal de grande circulação local e, facultativamente, por meios eletrônicos, em jornal de grande circulação no âmbito estadual e/ou nacional.

25.2.1. Os julgamentos dos recursos e a homologação serão publicados no Diário Oficial do Município de São José dos Campos e, facultativamente, por meios eletrônicos.

25.3. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio referido no item 25.1, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. O Município de São José dos Campos no atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, sempre que aplicável, realiza o tratamento de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

26.1.1. Nas hipóteses em que no exercício de suas competências seja necessário o tratamento de dados pessoais, serão fornecidas informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em anexo deste Edital.

26.1.2. Os itens expressos neste Edital que fazem referência aos direitos e princípios expressos na Lei nº 13.709/2018, não excluem outros previstos no ordenamento jurídico pátrio relacionados à matéria.

26.1.3. O Contratante e o Contratado se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade

da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do Contratante, responsabilizando-se o Contratado por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento).

Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

Eventualmente, as partes podem ajustar que o Contratante será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes desta alínea;

d) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação com o Contratante;

e) Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Contratante e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando o Contratado tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da Lei Federal nº 13.709/2018.

26.1.4. O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

26.1.5. O eventual acesso, pelo Contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para o Contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

26.1.6. O Contratado cooperará com o Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal nº

13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

26.1.7. O Contratado deverá informar imediatamente o Contratante quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do Contratante ou conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

26.1.8. O Encarregado do Contratado manterá contato formal com o Encarregado do Contratante, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

26.1.9. A critério do Encarregado do Contratante, o Contratado poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

26.1.10. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.

26.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.3. A aceitação da proposta vencedora pelo Município obriga o seu proponente à execução integral do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

26.4. Pela elaboração e apresentação da proposta e Documentação, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

26.5. O licitante vencedor da presente licitação fica obrigado a executar integralmente a prestação dos serviços, ora licitados.

26.6. O licitante vencedor se obriga, quando aplicável, a prestar, sem qualquer ônus ao Contratante, a **garantia** relativa ao objeto nos termos estabelecidos no **Anexo I**, caso aplicável.

26.7. Ao apresentar suas propostas, os licitantes concordam em assumir inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços.

26.7.1. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas.

26.7.2. A Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.7.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

26.8. A simples apresentação das propostas pelas empresas implica aceitação tácita de todos os termos deste Edital e seus anexos.

26.8.1. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.8.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.8.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.9. A Administração poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da Documentação ou Proposta apresentada.

26.10. O licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluído da presente licitação.

26.11. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo também anulá-la, sem que caibam os licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso.

26.12. Não será permitida a execução dos serviços objeto licitado sem que o órgão competente do Município de São José dos Campos emita, previamente, a respectiva ORDEM DE SERVIÇO.

26.13. Correrão por conta exclusiva do Contratado quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, ainda que criados em momento posterior a presente licitação.

26.14. Para todas as questões suscitadas na execução dos serviços, não resolvidas administrativamente e que não puderam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei 14.133/2021, o foro será o da Comarca de São José dos Campos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26.15. O Município de São José dos Campos mantém um serviço sigiloso de denúncias de corrupção e atos considerados arbitrários ou ímprobos por parte de qualquer autoridade e servidor municipal, pelo telefone (12) 3947-8246 ou e-mail: ouvidoria@sjc.sp.gov.br.

26.16. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado conforme item 25 e afixado no endereço eletrônico: <https://www.sjc.sp.gov.br>.

São José dos Campos, 23 de dezembro de 2025.

José Nabuco Sobrinho
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente instrumento, formalizado com base nos levantamentos efetivados no Estudo Técnico Preliminar, utilizou como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital, quando couber.

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de empresa capacitada para fornecimento da licença de uso e manutenção de sistema informatizado para gestão do Imposto Sobre Serviços (ISS), que opere em ambiente WEB, com tecnologia para recepção dos arquivos de XML das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas pelos contribuintes municipais nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 - FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS (ISS)						
Item	Código Material	Descrição dos serviços	Unid. Medida	Quant	Valor Unitário de Referência	Valor Total de Referência
1	132554	MIGRACAO DE DADOS, IMPLANTACAO E TREINAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTAO DO IMPOSTO SOBRE SERVICOS (ISS), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, COM TECNOLOGIA PARA RECEPCAO DOS ARQUIVOS DE XML DAS NOTAS FISCAIS DE SERVICOS ELETRONICAS - NFS-E EMITIDAS PELOS CONTRIBUINTES MUNICIPAIS	SV	1	R\$ 950,00	R\$ 950,00
2	132555	SISTEMA INTEGRADO DE GESTAO DO IMPOSTO SOBRE SERVICO DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), DA NOTA FISCAL DE SERVICOS ELETRONICA E ADMINISTRACAO DO CADASTRO MOBILIARIO - "LICENCA DE USO"	MESES	24	R\$ 316,6667	R\$ 7.600,00
VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA					R\$ 8.550,00	

2. O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante neste instrumento e possui natureza continuada.

3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro meses), contados da data determinada na Ordem de Serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4. A Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças necessita de uma ferramenta informatizada totalmente web, multiusuários, para a gestão da arrecadação tributária municipal do Imposto Sobre Serviços – ISSQN, que possua todos os cadastros pertinentes da área, efetue lançamento de tributos, controle do vencimento dos débitos, bem como efetue o controle das informações repassadas pela Receita Federal (Simples Nacional), através do processamento dos arquivos enviados e geração dos relatórios para o acompanhamento destes recursos.

5. Tal necessidade advém da busca da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças para melhorar o controle das receitas tributárias próprias, o que só será possível através de um novo sistema que contemple funcionalidades para atender as características e peculiaridades de cada tributo, bem como acompanhe as inovações de mercado e os contribuintes municipais, que cada vez mais buscam novas formas para burlar o recolhimento do tributo devido.

6. Importante destacar que a limitação constitucional ao direito de tributar, que restringe aos municípios a criação de novos tributos e a majoração de alíquotas em percentuais fora dos parâmetros previamente estabelecidos, obriga o ente federado a buscar o aprimoramento contínuo das ferramentas utilizadas na arrecadação tributária visando ampliar o controle e a gestão das informações tributárias como alternativa para incrementar a arrecadação sem aumentar as alíquotas.

7. Ademais, a administração pública tem ainda a obrigação de adotar providências para garantir a gestão fiscal, com a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os seus tributos, conforme as determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como atender as peculiaridades do ISSQN, através de uma ferramenta moderna e de fácil utilização, que não será um fardo, mas uma aliada na apuração, controle e recolhimento do imposto devido.

8. Destarte, além do controle e gestão do ISSQN para o fisco municipal, o sistema deverá permitir a recepção, validação e armazenamento dos arquivos XML das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e enviadas pelos contribuintes, os quais ficarão responsáveis por gerar e enviar o XML da NFS-e para o sistema da Prefeitura, uma vez que o Município ficará responsável pela contratação das licenças de uso do sistema apenas para os seus servidores, reduzindo assim os custos com sistemas.

9. Em relação às demais obrigações acessórias dos contribuintes, tais como declaração de serviços prestados/tomados, geração de livros, emissão de guias de

pagamentos, deverão ser executadas pelo sistema ofertado após o processamento e validação dos arquivos XML das notas fiscais enviados, os quais deverão seguir o Manual de Integração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e definidas no âmbito do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.

10. A contratada ou qualquer empresa de software do mercado poderá ofertar aos contribuintes um sistema para geração e envio do XML no padrão definido pela Prefeitura.

11. O Contribuinte poderá utilizar sistema próprio da empresa como ERP/SAP para geração e envio do XML no padrão definido pela Prefeitura.

12. O Município NÃO condiciona e nem indicará fornecedor(es) aos contribuintes, cabendo ao mercado prover soluções tecnológicas de emissão incentivando a livre iniciativa no mercado, bem como ao contribuinte escolher a que melhor lhe convier, inclusive soluções gratuitas quando existentes.

13. A estrutura do arquivo XML e as especificações de integração devem observar o Manual de Integração da Nota Fiscal de Padrão Nacional e será divulgado nos canais oficiais da Prefeitura de forma gratuita.

14. Em relação ao controle das informações do Simples Nacional, as declarações dos contribuintes são efetuadas no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D) e disponibilizadas para download no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br em arquivos txt, entretanto, os layouts são complexos e a cada ano possuem um formato diferente, sendo necessário que o sistema processe os arquivos e permita a consulta para a fiscalização municipal de uma forma ágil e fácil.

15. Cumpre ressaltar que a competência pela geração, recolhimento e cobrança Simples Nacional é da Receita Federal, cabendo ao Município apenas o recebimento dos referidos repasses, sendo fundamental a utilização de um sistema que permita a análise dos dados para apontamento das incongruências, erros e omissões nos dados repassados para o Município, garantindo o recebimento e o aumento nos recebimentos.

16. Junto do fornecimento da licença de uso do sistema, a contratada também deverá realizar os demais serviços correlatos, tais como, suporte técnico especializado, treinamento, fornecimento de estrutura de data Center, manutenção, entre outros, para apoiar a arrecadação tributária municipal no controle e monitoramento eletrônico do cumprimento das obrigações dos contribuintes.

17. Assim, a contratação de um sistema que seja moderno e eficiente para a arrecadação municipal é fundamental para o Município, pois através dele será realizado o controle, gerenciamento e acompanhamento dos tributos, garantindo o incremento das receitas através da modernização das ferramentas em uso no Município e não através do aumento das alíquotas dos tributos.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

18. Fornecimento da licença de uso, implantação, treinamento e manutenção do Sistema Informatizado de gestão do ISS e controle das informações do Simples Nacional, desenvolvido em plataforma totalmente WEB, configurado como multiusuário, com uma base de dados capaz de dar atendimento simultâneo a todos os usuários, com possibilidades de ampliação da base contributiva, e tecnicamente seguro para manter as transações tributárias protegidas contra acesso de estranhos;

19. Implantação, instalação, configuração, customização, migração, treinamento e manutenção do sistema ofertado;

20. Operação do sistema em ambiente totalmente WEB (on line), possibilitando o acesso e envio de dados e utilização das funcionalidades através da Internet, com opção de utilização da tecnologia de certificação digital;

21. Disponibilização de módulo para recepção dos arquivos (XML) das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços - NFS-e emitidas pelos contribuintes, que seguirão o Modelo Nota Nacional, uma vez que a responsabilidade pela emissão das notas fiscais será do próprio contribuinte.

22. Disponibilização de função no sistema para consultar e visualizar os arquivos XML enviados pelos contribuintes e armazenados no sistema;

23. Hospedagem das informações geradas e armazenadas em "data center" a ser disponibilizado pela Contratada, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender à administração tributária. Caso a Contratada não possua Data Center próprio, poderá efetuar a subcontratação desses serviços;

24. Acesso diário e automático ao sistema para busca de dados, acompanhamento, controle e auditoria de informações por órgãos e servidores do Município por intermédio da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, desde que devidamente autorizados;

25. Treinamento do sistema na sede da contratante, dos processos e metodologia, para os servidores municipais e fiscais envolvidos no processo, totalizando 100 (cem) servidores, sempre que necessário, durante toda a execução do contrato;

26. Disponibilização de pessoal técnico para dar suporte online ao sistema e uma equipe de suporte presencial, composta por 01 (um) técnico de suporte, o qual ficará alocado nas dependências da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças e seguirá o horário de expediente do órgão;

27. O sistema ofertado deverá ser integrado com os demais sistemas de gestão do Município, para receber os arquivos eletrônicos dos pagamentos referentes aos impostos, taxas, multas, juros, autuações, penalidades e outros, cadastros, entre outros arquivos, que serão disponibilizados diariamente à empresa vencedora da presente licitação, por via eletrônica, para as devidas baixas bancárias e/ou lançamentos que se fizerem necessários.

28. A integração entre o sistema ofertado e os sistemas de gestão será conduzida pelo Município, que ficará responsável em gerenciar o projeto de integração e cobrar a realização das atividades pelas empresas fornecedoras.

29. Na presente contratação não será admitida a indicação de nenhuma marca ou modelo, em função das características dos serviços.

30. Não haverá vedação nenhuma marca ou modelo, em função das características dos serviços.

31. Não será exigida carta de solidariedade emitida pois trata-se de contratação de serviços.

32. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto os serviços de hospedagem de dados em Data Center.

33. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em função do baixo valor de contratação.

34. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

35. A contratada, assim como quaisquer outras empresas de software do mercado, poderão ofertar aos contribuintes sistemas destinados à geração e ao envio do arquivo XML, desde que observados integralmente os padrões técnicos estabelecidos pela Prefeitura.

36. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer mensalmente ou sempre que solicitada a informação do quantitativo de contribuintes que optaram em utilizar a plataforma objeto deste contrato.

37. O contribuinte poderá utilizar sistema próprio, inclusive EDPS como SAP ou equivalentes, para a geração e transmissão do arquivo XML no padrão definido pela Prefeitura, não havendo exclusividade tecnológica ou operacional.

38. O Município NÃO condiciona, recomenda, endossa ou indica fornecedores ou soluções específicas aos contribuintes, cabendo ao mercado prover alternativas tecnológicas e ao contribuinte escolher livremente aquela que melhor atender às suas necessidades, inclusive soluções gratuitas, quando disponíveis, em observância à livre concorrência e à livre iniciativa.

39. A contratada fica expressamente proibida de utilizar o nome do Município em qualquer material publicitário ou similar, com o intuito de induzir contribuintes a entender que somente serão aceitos pela Administração os sistemas ofertados pela contratada.

40. A contratada não poderá utilizar brasão, logomarca, identidade visual, símbolos oficiais ou quaisquer elementos que remetam ao Município em materiais comerciais, digitais ou impressos, sem autorização formal prévia.

41. É vedado afirmar, sugerir ou induzir terceiros a acreditar que os serviços da contratada são exclusivos, obrigatórios, oficiais ou homologados pelo Município, salvo quando houver ato normativo que o determine.

42. Informações, listas de contribuintes, base de dados e procedimentos operacionais fornecidos pelo Município não poderão ser utilizados para fins comerciais, de marketing ou prospecção de clientes.

43. O sistema fornecido pela contratada deverá ser integralmente compatível para receber, processar e validar as informações enviadas pelos contribuintes por meio de qualquer sistema ou solução tecnológica de sua escolha, desde que respeitado o padrão técnico definido pela Prefeitura, vedada qualquer limitação que restrinja a livre escolha do contribuinte.

44. A contratada deverá disponibilizar 100 (cem) licenças de acesso ao sistema, destinadas aos servidores municipais, com validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de disponibilização das credenciais.

45. A contratada fica obrigada a fornecer mensalmente e sempre que solicitada a informação do quantitativo de contribuintes que optaram utilizar a plataforma objeto desse contrato.

4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

46. Os serviços deverão ser iniciados após assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço, devendo ser totalmente implantado em até 90 (noventa) dias, conforme o cronograma a ser apresentado pela Contratada.

47. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as exigências constantes do anexo, devendo ser atendidas as orientações da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, por meio do servidor designado para tal finalidade

48. A Contratada será responsável por todos os custos, devendo o preço de referência contemplar todas as demais despesas necessárias à execução dos serviços, incluído a mão de obra, leis sociais, tributos, impostos, taxas, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, transporte (frete), seguros, licenças, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita entrega do objeto contratado, mesmo que não

especificado neste instrumento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

49. Os serviços serão prestados na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças

50. Os serviços de suporte presencial serão prestados diariamente no horário das 9:00 às 17:00 horas.

51. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das etapas constantes no anexo.

52. O prazo de garantia contratual dos serviços será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, considerando a necessidade de garantia do bom funcionamento do sistema.

5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

53. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal respectivo, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

54. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

55. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

56. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

57. Após a assinatura do contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

58. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

59. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de implantação do sistema contratado.

60. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

61. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

62. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

63. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:

64. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

65. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

66. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

67. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

68. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

69. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

70. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6 CONSTITUEM ATIVIDADES DE GESTÃO DOS CONTRATOS:

71. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;

72. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

73. Fazer constar, do processo administrativo correspondente, as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

74. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;

75. Expedir a (s) Ordem (ns) de Serviço (s);

76. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

77. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;

78. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

79. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

80. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

81. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças para liquidação e pagamento;

82. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às

autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

83. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

84. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;

85. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;

86. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

87. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

88. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal do contrato, que avaliará se os serviços foram prestados conforme as exigências deste Termo de Referência e estando de acordo o pagamento será realizado em 30 dias após, a emissão da nota fiscal de prestação de serviço.

89. Será indicada a retenção no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

90. Não produzir os resultados acordados,

91. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

92. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

93. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo (s) responsável (is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da comunicação escrita da Contratada.

94. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação escrita oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

95. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o (s) responsável (is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá (ão) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

96. Em se tratando de serviços, cada solicitação de prestação deverá ser efetuada mediante instrumento formalizado por escrito pelo Contratante.

97. prestação dos serviços será mensal, pelo prazo de 24 meses contados a partir do prazo estabelecido na Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviço.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

98. O valor total estimado da contratação é R\$ 8.550,00 (oito mil, quinhentos e cinquenta reais), conforme valor unitário referencial discriminado no item 1 deste instrumento, definido nos moldes estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

99. PROVA DE CONCEITO (POC)

100. A licitante classificada como 1ª (primeira) colocada deverá prestar a Prova de Conceito (POC), que permitirá a averiguação prática das funcionalidades do SISTEMA e sua real compatibilidade com os requisitos descritos na Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC), Anexo IC.

101. Por ocasião da declaração da 1ª (primeira) colocada, ao final da sessão de classificação, será definida a data e horário para a realização da POC, sendo que esta deverá acontecer em até 03 (três) dias úteis.

102. Os testes serão conduzidos por servidores municipais designados, ocorrendo presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, na Rua José de Alencar, 123 - 1º andar – Departamento de Recursos Materiais – Vila Santa Luzia - São José dos Campos / SP, que providenciará local adequado com energia e conexão à internet.

103. Não serão aceitas demonstrações com emuladores, simuladores, apresentações de slides, imagens ou qualquer outro método que não permita a visualização do funcionamento real do sistema. Em hipótese alguma será permitida

customização direta no código-fonte do sistema durante a Prova de Conceito, assim como consultas diretas ao banco de dados (ex.: SQL), sob pena de exclusão e desclassificação imediata. A Comissão de Contratação poderá verificar o acesso a qualquer momento durante a prova de conceito, a fim de constatar a incidência ou não em tais vedações.

104. A empresa licitante será responsável por todos os custos relacionados à Prova de Conceito, incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação de sua equipe técnica, bem como a disponibilização dos equipamentos necessários, como computadores, projetores multimídia, celulares, entre outros, além dos dados necessários para a apresentação do sistema.

105. A equipe técnica de avaliação da POC será previamente designada pela CONTRATANTE e será composta por:

106. Servidores lotados na Coordenadoria Tributária Mobiliária

107. Servidores do Departamento de Tecnologia da Informação

108. A duração para a realização da POC será de até 2 (dois) dias e deverá contemplar a apresentação de todos os itens descritos na Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC).

109. Participarão da realização da POC os representantes credenciados da licitante 1ª colocada, demais licitantes e interessados, além dos membros da equipe técnica da CONTRATANTE.

110. Durante a POC poderão ser feitos questionamentos à licitante, exclusivamente pela equipe técnica da CONTRATANTE, sendo permitido o fornecimento de explicações dos requisitos descritos na Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC).

111. As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação, manifestando-se apenas ao final da demonstração por meio da ata lavrada ao término da sessão. Caso ocorra perturbação da ordem por parte das demais licitantes, o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio poderão exercer seu poder de polícia, garantindo a continuidade da apresentação e, se necessário, determinando a retirada dos envolvidos, registrando-se tal decisão em ata.

112. Os servidores não manifestarão opinião sobre o cumprimento ou não das funcionalidades durante a demonstração, visando garantir a imparcialidade do processo.

113. Após a conclusão da Prova de Conceito, a Equipe de Apoio emitirá parecer técnico no prazo de até 3 (três) dias úteis, o qual servirá de base para a adjudicação do objeto à Licitante vencedora. Caso o parecer técnico conclua que o sistema não atendeu aos requisitos estabelecidos, a próxima Licitante classificada será convocada para a fase de habilitação e demonstração, e assim sucessivamente, até que seja selecionada a solução que atenda integralmente às exigências.

114. A avaliação dos itens da POC será realizada com base no atendimento aos requisitos descritos na Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC), independentemente das nomenclaturas e textos escritos e utilizados nas telas do SISTEMA.

115. Todos os itens avaliados na POC, independentemente de serem atendidos ou não, devem ser entregues na fase de implantação do SISTEMA, juntamente com os demais itens expressos no presente Termo de Referência.

116. A avaliação da demonstração será realizada com base em critérios objetivos (ATENDE ou NÃO ATENDE), sendo exigido que a Licitante cumpra, no mínimo, 90% (noventa por cento) das funcionalidades deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação. O percentual residual de 10% (dez por cento), referente a funcionalidades não atendidas no momento da apresentação, deverá ser obrigatoriamente reapresentado e atendido durante a fase de implantação do sistema, sob pena de extinção do contrato.

117. A licitante que não obtiver aprovação na avaliação da POC estará automaticamente desclassificada, procedendo-se o chamamento da segunda colocada e assim sucessivamente.

118. Todos os hardwares e os softwares necessários, incluindo potenciais certificados de segurança e licenças, para a realização da POC são de inteira responsabilidade da licitante, e deverão ser operados por profissionais da mesma.

119. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou gerem atividades adicionais, e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos da CONTRATANTE, não poderão ser considerados como prejuízo à licitante durante a avaliação da POC.

120. A licitante deverá dispor, no dia da POC, de uma base de dados, contendo todos os dados/informações necessárias para a realização da POC.

121. No anexo II estão elencados os itens exigidos para a avaliação da conformidade do objeto. A descrição de todos os itens apresentados, diz respeito às funcionalidades requeridas para o SISTEMA pretendido.

ANEXO IA

DO SISTEMA OFERTADO E DOS SERVIÇOS

1. DA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, INTEGRAÇÃO E TRANSIÇÃO DO SISTEMA

1. Os serviços deverão ser iniciados após assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço, devendo ser totalmente implantado em até 90 (noventa) dias.

2. Durante a implantação do sistema, a Contratada receberá o banco de dados do ISSQN, contendo os dados dos contribuintes, notas fiscais, declarações, entre outras, o qual deverá ser analisado e migrado para o seu sistema.

3. Após a importação dos dados, a Contratada deverá informar o Município, o qual realizará testes para validar os dados importados e somente após o aval do Município os trabalhos de implantação poderão ser continuados.

4. Durante essa fase dos serviços, a Contratada deverá levantar os procedimentos e rotinas do Município para verificação das integrações necessárias para a utilização imediata do sistema, e após a implantação, o Município estabelecerá quais outras informações/dados deverão ser integrados para melhorar a dinâmica dos seus trabalhos internos.

5. Para a etapa da integração do sistema, o Município ficará responsável em gerenciar o projeto de integração e cobrar a realização das atividades pelas empresas fornecedoras, garantindo assim a integração e a uniformidade dos dados municipais.

6. Em relação aos sistemas em uso no Município, destacamos o contábil, com o qual o sistema ofertado deverá possuir integração para envio dos dados de pagamentos através das contas contábeis e a integração da baixa bancária, para recebimento e baixa dos pagamentos recebidos.

7. O Município efetuará o controle, acompanhamento e fiscalização de todas as etapas da implantação efetuada pela Contratada, de forma a assegurar o sucesso dos serviços contratados e a continuidade da arrecadação tributária municipal.

8. Os serviços deverão ainda ser prestados de acordo com as exigências constantes do presente anexo, devendo ser atendidas as orientações da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, por meio do servidor designado para tal finalidade.

9. Cronograma de implantação

10. A implantação deverá ocorrer de acordo com cronograma detalhado a ser definido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, onde serão estipuladas as fases,

respectivos prazos de execução respeitando o limite do quadro abaixo. Os prazos definidos poderão ser alterados mediante a devida justificativa da CONTRATADA e autorização da CONTRATANTE.

11. O prazo para entrega do cronograma acima citado, deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

12. O Pagamento somente será autorizado após, o aceite pela contratada com prazo para 30 dias da entrega do relatório de implantação e a nota fiscal do serviço executado.

Cronograma de implantação

Cronograma de Implantação		Meses					
Item	Funcionalidade	1	2	3			
1	Tecnologia para recepção dos arquivos de XML das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas pelos contribuintes municipais e de envio ao Ambiente de Dados Nacional	X	X	X			
2	Divulgação dos Documentos Técnicos e Manuais de Integração para o Ambiente de Recepção do XML	X	X	X			
3	Gestão do imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) – funcionalidades para cumprimento dos deveres dos usuários externos – contribuintes, contadores, procuradores e terceiros autorizados – LIBERAÇÃO DE TODOS OS MÓDULOS	X	X	X			
4	Gestão do imposto sobre serviços de qualquer natureza (issqn) - funcionalidades para acesso de usuários internos - exclusivo para a administração pública						
4.1	Controle de Acesso de Usuários, Cadastro	X	X	X			
4.2	Módulo DESIF – Declaração de Instituição Financeira	X	X	X			
4.3	Módulo – Operações realizadas através de cartão de crédito/débito	X	X	X			
4.4	Módulo – SIMPLES NACIONAL	X	X	X			
4.5	Módulo – CONSTRUÇÃO CIVIL	X	X	X			
4.6	Módulo – PROCESSAMENTO BANCÁRIO	X	X	X			
4.7	Módulo – SOLUÇÕES PARA FISCALIZAÇÃO	X	X	X			
4.8	Módulo – RELATÓRIOS	X	X	X			
4.9	Módulo – BUSINESS INTELLIGENCE	X	X	X			
4.10	Módulo – DTE (Domicílio Tributário Eletrônico)	X	X	X			
4.11	Demais Módulos Acessórios	X	X	X			

2. DA SEGURANÇA DO SISTEMA E ARMAZENAMENTO DOS DADOS

1. O sistema deverá ter procedimentos de segurança que protejam as

informações e os acessos. Às tarefas executadas deverão ser controladas e preservadas quanto ao uso indevido e a prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.

2. O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos seus empregados e pelos servidores do fisco municipal designados para atuar na operação do sistema, possuindo auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões), garantindo a integridade do banco de dados em todas as transações e em todas as situações, inclusive de queda de energia e falhas de *software* e *hardware*.

3. O SISTEMA deverá possuir controle de tempo de conexão e criptografia de sessões para evitar fraudes e aumentar a segurança dos dados.

4. O SISTEMA deverá permitir que os Usuários se conectem e/ou assinem documentos eletronicamente, utilizando autenticação por Certificados Digitais obtidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil, ou suas unidades certificadoras autorizadas (eCPF, eCNPJ), inclusive Gov.br, conforme legislação, regras e definições da CONTRATANTE.

5. Tendo em vista que o sistema será totalmente web, há necessidade do armazenamento das informações geradas em um ambiente de Data Center, que permita o acesso e busca das informações em tempo real pelo sistema, e em razão do Município não dispor de equipamentos e equipe técnica apta a garantir acesso seguro e ininterrupto ao referido sistema, as contratantes deverão fornecer tal serviço, qual seja, o armazenamento das informações geradas em Data Center.

6. Entretanto, caso a contratada não possua Data Center próprio, poderá subcontratar tais serviços (hospedagem dos dados em Data Center) nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/21, desde que seja assegurado o amplo e irrestrito acesso a tais informações pelo Município Contratante.

7. O Data Center, deverá possuir alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, capaz de atender a demanda do Município.

8. Além do oferecimento do "*data center*", a contratada também ficará responsável pelos serviços de Administração do Banco de Dados (DBA) para manutenção de "performance" e "tunning", configurando e acompanhando todas as rotinas de atualização automática do Banco de Dados.

9. A CONTRATADA se compromete a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018, notadamente:

9.1. Todas as informações inseridas no SISTEMA pelos Usuários, devem ser utilizadas única e exclusivamente para análise e gerenciamento do fim a que se destinam, de acordo com a Lei Federal 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e o Decreto Municipal 18.855/2021.

10. O SISTEMA deverá possuir gravações de log e trilhas de auditoria com registro de ações realizadas pelos Usuários em todas as funcionalidades do SISTEMA, com cópias devidamente salvaguardadas

3. DO SUPORTE TÉCNICO

1. A contratada deverá disponibilizar durante o período do contrato suporte técnico especializado, através da abertura de chamado técnico efetuado por meio de ferramenta de *help desk* a ser disponibilizada pela contratada, com geração de número de controle (número sequencial único) que identificará toda a evolução do chamado até o seu encerramento.

2. As solicitações efetuadas deverão possuir acompanhamento em tempo real, contendo informações sobre as demandas solicitadas, concluídas e canceladas, tipo de atividade (desenvolvimento, documentação ou manutenção), através de ferramenta informatizada a ser integrada ao aplicativo de *help desk* da contratada.

3. Além da ferramenta de help desk a contratada deverá realizar o suporte presencial nas dependências da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, com a disponibilização de 01 (um) técnico de suporte nas dependências da secretaria, o qual cumprirá o mesmo expediente do órgão.

4. O técnico ficará alocada na estrutura da prefeitura, que fornecerá o espaço físico e móveis (mesas e cadeiras), energia elétrica e internet para os serviços enquanto a Contratada ficará responsável em fornecer os equipamentos de informática (computadores e periféricos) para o seu funcionário.

5. Em relação ao técnico de suporte, a Contratada será a única responsável pelo adimplemento de todos os encargos salariais, sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e quaisquer outros que venham incidir na referida relação trabalhista, isentando totalmente o Município por qualquer responsabilidade salarial, social, trabalhista, previdenciária, fiscal, entre outras em relação ao referido funcionário. Em caso de eventual contratação irregular de trabalhador não gerará, em hipótese alguma, vínculo de emprego com a Administração Pública Municipal (enunciado nº 331 do TST - Tribunal Superior do Trabalho).

6. A Contratada assumirá ainda todas as responsabilidades pelas obrigações necessárias para o cumprimento de suas atribuições, e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários em virtude de execução do presente contrato.

7. A Contratada também deverá apresentar, sempre que solicitada, todos os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais entre outros.

8. Os serviços de suporte serão realizados com base no Contrato de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement), o qual definirá a importância do atendimento a ser realizado e conseqüentemente a sua prioridade baseando-se nos impactos causados, sendo utilizados 3 (três) níveis de acordo de serviço para a Contratada, conforme tabela abaixo:

NÍVEIS DE Serviço	DESCRIÇÃO
Nível 1	Atendimentos de Nível 1 ou primeiro nível, são aqueles realizados pelo suporte técnico local, caracterizado pelo primeiro contato do usuário/Contratante com a Equipe de Tecnologia da Contratada. Responsável: Técnico de Suporte ou Service Desk
Nível 2	Atendimentos de Nível 2 ou segundo nível são aqueles que não foram resolvidos no primeiro nível e precisam ser encaminhados para a equipe especializada da Contratada. Responsável: Analistas e Gerente
Nível 3	Atendimentos de Nível 3 ou terceiro nível são aqueles que não estão relacionados ao sistema, havendo a necessidade de serem encaminhados para atendimento por equipe de terceiros ou fornecedores diretos, tais como empresa de telefonia/link. Responsável: Terceiro

9. Todo chamado registrado será classificado quanto ao seu grau de criticidade que resultará na prioridade do atendimento. Serão 4 prioridades definidas para os serviços do catálogo, conforme tabela abaixo:

Prioridade	Descrição	SLA – Nível de Serviço		
		Nível 1	Nível 2	Nível 3*

Crítica/Muito Urgente	Incidentes em que o serviço ou sistema está completamente comprometido, impedindo o usuário de executar sua atividade ou tarefa. Atividades sem as quais o usuário não consegue dar continuidade no seu trabalho.	04 horas	1 dia	Conforme fornecedor
Alta/Urgente	Incidente em que o serviço ou sistema está funcionando, porém com impedimentos, falhas ou apresentando erros, mas não impossibilita o usuário de executar suas atividades e tarefas. Atividades de extrema importância para o usuário, que gera impactos significativos no trabalho.	06 horas	2 dias	Conforme fornecedor
Média/Normal	Solicitação, requisição ou incidente que não impossibilita o usuário de executar seu trabalho ou tarefa.	16 horas	3 dias	Conforme fornecedor
Baixa	Solicitação de alterações de sistema	Programada		

10. Os atendimentos registrados na ferramenta de help desk terão 5 (cinco) situações possíveis conforme explica a tabela abaixo:

Situação	Descrição
Novo	O atendimento está na fila e será alocado a um responsável. Caso já possua atribuição, o atendimento está na espera para ser iniciado.
Processando	Está em execução pelo responsável (atribuído).
Pendente	Esta situação será utilizada quando a equipe estiver esperando um retorno do usuário ou a conclusão de um atendimento feito por terceiros(outros departamentos, entre outros).
Solucionado	O atendimento já foi solucionado e o usuário pode aceitar ou não a

	solução, reabrindo o mesmo.
Fechada	O atendimento foi concluído e está encerrado.

4. DA MANUTENÇÃO DO SISTEMA OFERTADO

1. Por se tratar de um sistema que deverá ser implantado conforme a legislação municipal, será necessário o desenvolvimento das atividades relacionadas à implantação e manutenção (legal, corretiva, adaptativa e evolutiva) do sistema, visando a melhoria da performance e a usabilidade, garantindo que o mesmo estará em total acordo com a legislação e com os anseios desta municipalidade.

2. Em relação às atividades de manutenção, o intuito é de promover a melhoria constante no sistema, conforme a necessidade municipal, compreendendo:

1. **Manutenção legal:** corresponde às alterações que deverão ser efetuadas no sistema, originadas nas alterações da legislação municipal.

2. **Manutenção corretiva:** corresponde ao grupo de intervenções que ocorrem frequentemente nos sistemas visando à correção e/ou ajustes de comportamentos inadequados de funcionalidades do sistema.

3. **Manutenção adaptativa:** corresponde às adequações a serem realizadas no sistema, conforme as solicitações do Município .

4. Os serviços de suporte técnico online, manutenção e desenvolvimento de novas funcionalidades deverão ser desenvolvidos nas instalações da Contratada, enquanto que as demais atividades de suporte presencial deverão ocorrer nas instalações da Contratante.

5. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DO SISTEMA

1. O sistema ofertado deverá ser totalmente web, em ambiente seguro, parametrizável, com funcionalidades com acessos exclusivos e que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.

2. Com o intuito de auxiliar a administração tributária no controle e apuração do imposto devido, o sistema deverá contar com módulo de fiscalização que auxilie na cobrança dos débitos em atraso bem como possuir relatórios gerenciais das informações geradas e armazenadas.

3. O sistema deverá contar com funcionalidades para premiação de contribuintes, responsável por gerenciar campanhas de incentivo ao pagamento de tributos municipais

com desconto ou geração de créditos para abatimento ou quitação de impostos, controle e cruzamento das informações do Simples Nacional.

4. O sistema ofertado deverá permitir a consulta via web dos débitos do ISSQN, emissão de guias/boletos, alvarás, certidões, extratos de dívidas, entre outras facilidades.

5. O sistema deverá contar ainda com um módulo para recepção e validação dos arquivos XML das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e enviadas pelos contribuintes, o qual deverá processar esses dados, validar e armazenar as notas fiscais emitidas, bem como permitir o cumprimento das demais obrigações acessórias do contribuinte, tais como declarações de serviços tomados e prestados, geração de guias de recolhimento, livros, entre outros. Assim, o sistema ofertado deverá possuir as características técnicas mínimas constantes do Anexo I - Características Técnicas do Sistema.

6. DA METODOLOGIA DE TRABALHO E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

1. Junto à proposta comercial, o Licitante arrematante deverá apresentar sua metodologia de trabalho, contemplando as fases de Planejamento, Implantação e Acompanhamento dos serviços, descrevendo os seguintes itens:

- **Estrutura de Atendimento:** Apresentação da estrutura de suporte à execução das atividades a serem contratadas, com a relação dos funcionários da contratada que irão participar do projeto.
- **Descritivo técnico do sistema ofertado.**
- **Prazo de Implantação:** Apresentar o cronograma de implantação com as atividades a serem realizadas e prazo não superior a 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.
- Na documentação de habilitação a Licitante deverá apresentar Declaração formal, sob pena da lei, que no momento da assinatura do contrato terá em seu quadro de funcionários todos os profissionais necessários para garantir a execução dos serviços a serem contratados.
- Como condição para o recebimento da ordem de serviço a contratada apresentar a relação com nome, formação e experiência dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação, admitindo-se substituição por profissionais do mesmo nível técnico e mesma experiência. Esta relação deverá ser acompanhada do currículo, do diploma de nível superior e comprovação do vínculo de cada profissional indicado com a Contratada, contendo no mínimo:

- 01 (um) Gerente de TI;
- 01 (um) coordenador de projetos com pós-graduação lato sensu na área de tecnologia da informação;
- 01 (um) analistas de sistemas;
- 02 (dois) desenvolvedores;
- 01 (um) administrador de banco de dados;
- 01 (um) analista de suporte;
- Em relação à comprovação de que os profissionais referidos no parágrafo acima são vinculados à contratada deverá ser feita através de cópia autenticada da *Carteira de Trabalho* e Previdência Social (CTPS), ficha de registro de empregado, contrato particular de prestação de serviços, contrato de trabalho por prazo determinado ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a contratada e os profissionais qualificados.
- A equipe técnica da contratada deverá possuir profissionais capacitados para atender todos os módulos previstos no presente Termo de Referência, os quais atuarão no desenvolvimento, implementação, alterações e suporte do sistema contratado.

Para comprovação da qualificação técnica a contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica, descrevendo a prestação de serviços similares ao objeto do presente certame para Municípios ou órgãos com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do porte do Município de São José dos Campos (697.000 seiscentos e noventa e sete mil habitantes, conforme estimativa atualizada do IBGE), com a comprovação do desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa contratada. Entende-se por igual ou superior complexidade a prestação de serviços de fornecimento, manutenção, suporte de sistema de gestão de ISS, atendendo os seguintes requisitos:

1. Desenvolvimento e manutenção de sistema de gestão de ISSQN, com geração, emissão e armazenamento de no mínimo 500.000 (quinhentas mil) Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas por mês em um único município, o que corresponde a 50% (cinquenta por cento) do montante atual de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas emitidas no Município.
- Suporte técnico especializado, com equipe técnica para suporte online e presencial.
 - Fornecimento de funcionalidades para gerenciamento de campanha de incentivo a utilização da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.

- Fornecimento de funcionalidades para o controle das informações disponibilizadas pela Receita Federal para o Simples Nacional.

7. MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS

A CONTRATANTE disponibilizará os dados e documentação existentes dos sistemas atuais.

- A CONTRATADA deverá elaborar um **Plano de Migração** de Dados, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.
 - O plano de migração de dados deverá definir, no mínimo: quais tabelas serão transferidas para o SISTEMA, as tabelas que não deverão ser transferidas, os problemas encontrados e as soluções que deverão ser adotadas durante o processo de migração.
 - As atividades para a migração serão realizadas pela CONTRATADA em ambiente de homologação, antes da implementação em ambiente de produção.
 - A conferência dos dados migrados será de responsabilidade da CONTRATANTE, utilizando o plano de migração de dados fornecido pela CONTRATADA, o qual informará eventuais não conformidades para as providências de correções.
 - Efetivada a conferência e o término bem-sucedido das atividades, a migração dos dados será homologada, aceita pela CONTRATANTE e implantada em produção.
 - Para atingir esse objetivo, a CONTRATADA deverá:
- 7.1 Extrair, converter e migrar todos os dados das bases existentes para o novo SISTEMA, sendo que todo custo e responsabilidade dessa ação ficarão a cargo da CONTRATADA.
 - 7.2 Importar os dados definidos no plano de migração, considerando também as devidas integrações com os sistemas da CONTRATANTE, descritas no **Item 6.3**, previamente em ambiente de homologação, mesmo que para isso seja necessária a criação ou adaptação em tabelas, campos, telas e relatórios.
 - 7.3 Analisar os dados recebidos e enviar relatório apontando as possíveis irregularidades e inconsistências encontradas, tais como: endereço incompleto, CPF/CNPJ inválido, dentre outros. A CONTRATANTE em parceria com a CONTRATADA definirá a estratégia a ser adotada nesses casos.
 - 7.4 Fornecer, ao final desta etapa, relatórios que evidenciem a correta migração dos dados recebidos, assinado pelo **Gerente de Projetos** da CONTRATADA,

contendo no mínimo dados quantitativos e comparativos, a serem definidos pela CONTRATANTE.

8. INTEGRAÇÃO

1. O SISTEMA deverá permitir a integração com os sistemas utilizados pela CONTRATANTE, em especial com:
 - 1.1 Sistemas atualmente utilizados pela CONTRATANTE, incluindo o Sistema Integrado de Receita e Fiscalização (SIRF), Sistema de Processos (SIPEX), Sistema Financeiro Orçamentário (SIOP), entre outros, bem como eventuais sistemas que os substituam.
 - 1.2 Sistemas conveniados tais como: Via Rápida Empresa (VRE), REDESIM e Receita Federal do Brasil (RFB), dentre outros.
 - 1.3 Outros sistemas utilizados ou que venham a ser utilizados pela CONTRATANTE, sejam próprios ou contratados. Os dados necessários para integração com os sistemas utilizados pela CONTRATANTE, tais como, CPF, Nome, Endereço, entre outros, deverão ser validados entre as partes envolvidas (CONTRATADA e CONTRATANTE).
2. Todos os módulos/funcionalidades do SISTEMA devem ser integrados para que possibilitem o compartilhamento de informações e a consistência dos dados.
3. A integração deverá ocorrer também, se necessário, entre as bases de dados dos sistemas utilizados pela CONTRATANTE e a base de dados do SISTEMA da CONTRATADA e vice-versa.
4. A integração deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da CONTRATADA e da CONTRATANTE, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:
 - 4.1 A integração com os sistemas da CONTRATANTE deverá ser realizada previamente em ambiente de homologação com acessos via Web Services / API e/ou um processo padronizado de geração e recepção de arquivos e/ou dados.
 - 4.2 A CONTRATADA deverá fornecer a documentação (*layout*) contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da integração, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações.
 - 4.3 A CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE, deverá estabelecer as rotinas de importação, exportação e atualização de dados, bem como a sua periodicidade, escopo, regras de negócio, tecnologia adequada a ser utilizada, dentre outros requisitos do projeto de integração.

- 4.4 A integração deverá ser validada pelas partes envolvidas (CONTRATADA e CONTRATANTE), em ambiente de homologação, antes da implementação em ambiente de produção.
- 4.5 A CONTRATADA deverá fornecer informações de monitoramento dos processos de integração, por meio a ser acordado com os técnicos da CONTRATANTE (tais como: página web, e-mails, logs) que permitam o acompanhamento de todas as ocorrências, sinalizando os sucessos e eventuais falhas.
- 4.6 Em eventual falha nos processos da integração, a CONTRATADA deverá comunicar por e-mail ao Fiscal Técnico da CONTRATANTE informando: quais processos afetados, a causa raiz, o plano de ação e prazos para restabelecimento.
- 4.7 Os processos de integração serão realizados na fase de implantação e durante toda a vigência do contrato.
- 4.8 O ambiente de homologação deverá ser mantido com as integrações realizadas, e só poderá ser atualizado de acordo com entendimentos prévios com os Técnicos da CONTRATANTE.
- 4.9 A CONTRATADA deverá comunicar antecipadamente ao CONTRATANTE, qualquer modificação no SISTEMA contratado que afete as integrações, para o planejamento da sua realização.
- 4.10 A CONTRATADA deverá adequar o processo de integração mediante comunicado da CONTRATANTE, em função de necessidades de alterações nos sistemas previstos neste item.
- 4.11 Características técnicas dos sistemas em uso pela CONTRATANTE: Banco de dados Oracle versão 19c ou superior; Ambiente operacional Windows Server 2022 ou superior, Interface de integração Web Services / API.

9. ETAPAS DE IMPLEMENTAÇÃO

1. A implantação do SISTEMA deverá ser acompanhada pelo Gerente de Projetos da CONTRATADA e ocorrerá em três etapas, da forma descrita abaixo:

- 1.1 **Configuração:** primeira etapa do processo que consiste na customização, parametrização, migração e integração do SISTEMA, de acordo com as regras de negócios da CONTRATANTE.

- 1.2 **Homologação:** o SISTEMA deverá ser acessado pelos Usuários Internos, em ambiente de homologação, para a validação da customização, parametrização, migração e integração.
 - 1.3 **Produção:** após a homologação e a formal aprovação pela CONTRATANTE, o SISTEMA deverá ser disponibilizado em Produção e será acompanhado pelos profissionais da CONTRATADA (Operação Assistida) pelo período de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.
2. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos técnicos necessários para o cumprimento das etapas da implantação (tais como: microcomputadores, impressoras, softwares, dentre outros) atendendo as políticas de segurança da CONTRATANTE, que servirá de apoio ao Gerente de Projeto.

10. PRODUTOS GERADOS

1. Documento de Listagem de Requisitos, contendo todas as funcionalidades e regras de negócio, formalmente aprovadas pela CONTRATANTE (eletrônico).
2. Roteiro com os cenários de homologação realizados pela CONTRATADA (eletrônico).
3. Documento de aceite da homologação fornecido e assinado pela CONTRATADA para aprovação da CONTRATANTE (papel e/ou eletrônico).
4. SISTEMA customizado e parametrizado, dados migrados, integrado com os sistemas previstos, conforme legislação, regras e definições da CONTRATANTE.
5. Manual de operação do SISTEMA (eletrônico) a ser fornecido pela CONTRATADA.

11. GARANTIA TÉCNICA

1. A CONTRATADA deverá garantir a atualização do SISTEMA ofertado, mantendo-o sempre em conformidade com a legislação (Municipal, Estadual, Federal, pertinente ao objeto), sem nenhum ônus adicional à CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato.

2. A CONTRATADA poderá ofertar versões do SISTEMA atualizadas com novas tecnologias de mercado, mediante avaliação de capacidade de adequação dos recursos de infraestrutura da CONTRATANTE.

3. A CONTRATADA deverá fornecer a documentação atualizada do banco de dados, contendo no mínimo: dicionário de dados e MER / DER, a qual deverá estar anexa à fatura para cobrança das parcelas mensais do contrato.

12. TÉRMINO DO CONTRATO

1. Ao término do contrato, com no mínimo **03 (três) meses** de antecedência, a CONTRATADA deverá participar e colaborar na migração dos dados para outro sistema contratado ou desenvolvido pela CONTRATANTE.

2. Ao fim da vigência do contrato ou em caso de rescisão por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, a base de dados em sua íntegra (FULL), sem criptografias ou quaisquer codificações ou bloqueios/travas/senhas, de forma que seja plenamente exequível a conversão e migração dos dados para outros sistemas, acompanhados do Dicionário de dados e MER / DER atualizados.

13. TRANSIÇÃO DO SISTEMA

1. Ao final do contrato a CONTRATADA deverá repassar para a vencedora da nova licitação, por intermédio de eventos formais com acompanhamento da CONTRATANTE e da nova prestadora de serviços, os documentos e dados necessários à continuidade do SISTEMA, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos de migração para o novo SISTEMA.

2. A CONTRATADA deverá prover o suporte técnico e todas as ferramentas necessárias para a transferência dos dados para outro SISTEMA provido pela CONTRATANTE ou por outro prestador de serviços.

3. A transferência dos dados deverá contemplar todos os dados mantidos, inclusive logs e backup.

4. O tempo previsto para a migração total dos dados para o novo SISTEMA é de 48 (quarenta e oito) horas corridas após início da execução das atividades, que poderá ser prorrogado a partir de solicitações da CONTRATANTE.

14. TREINAMENTO

1. A CONTRATADA deverá realizar o processo de treinamento para **100 (cem) pessoas**, entre Usuários Internos e Externos, que irão utilizar e gerenciar o SISTEMA, designados formalmente pela CONTRATANTE, conforme **Item 3, do Termo de Referência**. O treinamento deverá ser realizado de forma prática e os participantes

deverão ser capazes de:

- 2. Operar o SISTEMA e ter suas respectivas dúvidas sanadas e de maneira que, ao término do treinamento, sejam capazes de serem multiplicadores do conhecimento obtido.**
- 3. Definir tipos de Usuários, conferindo-lhes níveis de acesso diferenciados.**
- 4. Compreender os objetivos para os quais os relatórios e consultas foram idealizados.**
- 5. Realizar as parametrizações necessárias no SISTEMA.**

15. DISPOSIÇÕES GERAIS DOS TREINAMENTOS

1. Os treinamentos deverão ser realizados de acordo com os seguintes itens:
 - 1.1 Os treinamentos poderão ser realizados de forma Presencial ou Remota (EAD), conforme acordado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.
 - 1.2 Ocorrer imediatamente após a homologação do SISTEMA pela CONTRATANTE.
 - 1.3 Deverão ser ministrados por pessoal capacitado / qualificado em treinamentos, e com conhecimentos do SISTEMA e das regras de negócio da CONTRATANTE.
 - 1.4 Apresentar demonstrações práticas de funcionamento do SISTEMA.
 - 1.5 Apresentar material didático para utilização do SISTEMA, que deve estar atualizado, disponível para consulta e ser entregue pela CONTRATADA, em formato eletrônico, para cada participante antes do início do treinamento.
 - 1.6 Todos os treinamentos deverão ser realizados em ambiente específico configurado pela CONTRATADA para este fim, o qual deverá refletir as mesmas características, funcionalidades e regras do ambiente de produção.
 - 1.7 Para o caso de treinamento presencial, caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como os locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.
 - 1.8 As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, alimentação, transporte, diárias, dentre outros, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
 - 1.9 O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português.
 - 1.10 A CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à realização dos treinamentos, apresentar formalmente um Plano de Treinamento a ser aprovado pela

CONTRATANTE, contendo no mínimo:

1.11 Descrição da configuração do ambiente para o treinamento com todos os recursos necessários e que estarão disponíveis para uso.

1.12 Conteúdo programático com os cenários a serem abordados.

1.13 Cadastro de todos os participantes, quando for o caso, com seus respectivos logins/senha e perfis de acesso.

9. Tabela Resumo dos Treinamentos

Descrição da Turma	Qtde. Turmas	Duração Horas / Turma	Total Horas	Qtde. Pessoas / Turma	Total Pessoas
Workshop destinado Usuário Externo (Empresas, Contadores, etc.)	03	08	24	50	150
Fiscais do Contrato e Gestores	01	08	08	10	10
Usuário Interno	02	08	16	20	40
Totais	06		48h		200

10. ARMAZENAMENTO E BACKUP

1. Todos os dados deverão ser gravados e armazenados de forma contínua, em Banco de Dados relacional, nas próprias instalações da CONTRATADA, ou externas, sendo que essas deverão estar localizadas em território brasileiro. A CONTRATADA poderá subcontratar terceiros para a execução desses serviços, desde que a CONTRATANTE seja previamente comunicada.

2. A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada, durante toda a vigência do contrato, do endereço das instalações onde os dados serão gravados e armazenados.

3. O ambiente de hospedagem do SISTEMA deverá ser mantido de forma segura, tanto lógica como fisicamente, a partir de recursos tecnológicos na forma de programas e/ou de equipamentos físicos, que coíbam acessos indevidos, com políticas e/ou regras de segurança, preservando a identidade dos Usuários e a integridade dos dados.

4. A CONTRATADA deverá monitorar e ajustar aspectos de performance de Banco de Dados, realizando acompanhamento proativo (previamente) e reativo (após incidente).

5. A CONTRATANTE deverá ter acesso imediato a qualquer dado armazenado e, quando aplicável, a todos os arquivos originais transmitidos pelos Usuários, durante toda a vigência do contrato.
6. A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo sobre todos os dados armazenados do SISTEMA, sendo que qualquer entendimento técnico relacionado a eles só deverá ser estabelecido e tratado com a CONTRATANTE.
7. A CONTRATADA deverá providenciar o gerenciamento e a execução de rotinas diárias de backup dos dados armazenados do SISTEMA, por, no mínimo, **30 (trinta) dias corridos**, utilizando recursos adequados de armazenamento que possibilitem uma rápida restauração, se necessário.
8. Até o terceiro dia útil de cada mês, e ao término do contrato, a CONTRATADA deverá gravar e disponibilizar, numa área de armazenamento acessível, no mínimo, via FTP, a cópia integral (BACKUP FULL) de todos os dados e arquivos do SISTEMA armazenados durante o mês anterior, acompanhados do dicionário de dados e MER / DER do Banco de Dados.
9. Essa área de armazenamento deverá ser mantida de forma segura e controlada, até sua regravação no início do mês posterior, ou até **30 (trinta) dias** após o término do contrato, e será acessível somente pelos Técnicos da CONTRATANTE, que poderão efetuar acesso remoto e download desses dados via Internet a qualquer momento.
10. A disponibilidade mensal de operação do SISTEMA deverá ser de **99% (noventa e nove por cento)** do total de horas/mês, ou seja, qualquer indisponibilidade dos serviços não deverá ultrapassar o tempo total de **7 (sete) horas e 15 (quinze) minutos** por mês, e não ultrapassar **60 (sessenta) minutos** por dia.
11. Não serão contabilizadas como indisponibilidades as paradas solicitadas pela CONTRATANTE e as pré-programadas e agendadas pela CONTRATADA, desde que aprovadas pela CONTRATANTE com, no mínimo, **02 (dois) dias úteis** de antecedência, e com obrigatoriedade de inserção de aviso aos Usuários.

ANEXO IB
DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DO SISTEMA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

1.1. Operar, processar e disponibilizar dados e informações em ambiente web (online), com acesso do usuário por meio de conexão criptografada do tipo *Secure Sockets Layer* (SSL), utilizando chave de, no mínimo, 128 bits, com certificado digital válido e reconhecido pelos principais navegadores (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, entre outros), devendo o sistema ser totalmente funcional por meio dessa plataforma HTTPS (protocolo de transferência de hipertexto seguro).

1.2. Utilizar conexão criptografada SSL/TLS com chaves de 256 bits e TLS 1.2.

1.3. Possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados.

1.4. Permitir a integração com os demais sistemas utilizados no Município (SIAFIC, contábil, ADN da NFS-e, Junta Comercial – VRE/REDESIM, entre outros), para atualização, envio, recebimento, troca de dados, entre outros, que serão disponibilizados diariamente à contratada, permitindo a integração dos dados utilizados no Município.

1.5. Disponibilizar os serviços de forma contínua e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvo nas situações excepcionais previstas no processo de contratação.

1.6. Permitir a integração, através de *Web Service*, para recepção de arquivos XML de NFS-e emitidos por sistemas externos.

2. GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN) - FUNCIONALIDADES PARA ACESSO DE USUÁRIOS INTERNOS - EXCLUSIVO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

2.1. CONTROLE DE ACESSO E DE USUÁRIOS

2.1.1. Módulo – Controle de acesso de usuários internos (servidores e agentes públicos do Município)

2.1.1.1. Permitir que o acesso aos módulos seja realizado exclusivamente por meio de CPF e senha pessoal ou através de certificado digital emitido por autoridade certificadora subordinada a ICP Brasil.

2.1.1.2. Quando acessado através da inserção do CPF, a senha deverá ser selecionada em teclado virtual com definição randômica dos campos correspondentes a senha.

2.1.1.3. Permitir a criação de grupos de acessos para os usuários internos (servidores e agentes públicos do Município).

2.1.1.4. Permitir a parametrização de permissões relacionadas aos grupos de acesso, com definição de permissões em nível de menus a serem exibidos para os

usuários vinculados no grupo.

2.1.1.5. Permitir a parametrização de permissões especiais relacionadas a módulos específicos a serem liberadas apenas para determinados grupos.

2.1.1.6. Permitir a vinculação do usuário como membro de um ou mais grupos de acessos, acumulando as permissões relacionadas a cada grupo.

2.1.1.7. Possuir relatório com o histórico de grupos de acesso do usuário, contendo no mínimo as inclusões, exclusões e pessoas que realizaram as alterações.

2.1.1.8. Possuir relatório de grupos de acessos demonstrando as permissões no geral (de todos os grupos) e de apenas um grupo específico, contendo no mínimo:

2.1.1.8.1. Permissões em nível de menu;

2.1.1.8.2. Permissões especiais.

2.1.1.9. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) alterar sua senha pessoal sempre que desejar.

2.1.1.10. Permitir a criação de departamentos.

2.1.1.11. Permitir a vinculação dos usuários nos departamentos.

2.1.2. Módulo – Relatórios de controle de acesso de usuários internos (servidores e agentes públicos do Município)

2.1.2.1. Possuir relatório com todos os usuários internos autorizados a acessar os módulos e seus respectivos grupos de acessos, contendo no mínimo:

2.1.2.1.1. Nome;

2.1.2.1.2. CPF;

2.1.2.1.3. Grupos de Acesso.

2.1.2.2. Possuir relatório com o registro de acesso mensal dos usuários internos, com filtro de usuários, contendo no mínimo:

2.1.2.2.1. Nome;

2.1.2.2.2. CPF;

2.1.2.2.3. Data do acesso;

2.1.2.2.4. Hora do acesso.

2.1.3. Módulo – Solicitação de primeiro acesso de usuários externos (contribuintes, procuradores e demais terceiros autorizados)

2.1.3.1. Permitir que o usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) realize a comprovação para autorização do primeiro acesso.

2.1.3.2. Permitir que apenas usuários já cadastrados na base de dados do sistema e vinculados como pessoa autorizada de algum cadastro possam realizar a comprovação cadastral para acesso.

2.1.3.3. Permitir que o usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) informe seu CPF e possa definir sua senha de acesso ao sistema e ainda atualizar os dados de endereço.

2.1.3.4. Condicionar que o contribuinte realize a leitura e aceite do termo de solicitação do cadastro, com texto parametrizável pelo município.

2.1.3.5. Condicionar que o contribuinte realize comprovação cadastral, através de algum meio:

2.1.3.5.1. Apresentação obrigatória de documentos através de upload de arquivos PDF;

2.1.3.5.2. Comprovação via certificação digital emitida por autoridade certificadora subordinada à ICP Brasil.

2.1.3.6. Permitir que em caso de comprovação via certificação digital, o acesso ao sistema seja autorizado automaticamente.

2.1.3.7. Permitir que em caso de comprovação via apresentação de documentos, a autorização para acesso seja realizada mediante liberação realizada por usuário interno (servidor e agente públicos do Município).

2.1.3.8. Possuir alerta/atalho ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) com o número de solicitações de primeiro acesso pendentes de análise, com possibilidade de filtro por status e CPF.

2.1.3.9. Permitir que o usuário interno (servidor e agente públicos do Município) visualize as informações preenchidas na solicitação de primeiro acesso, com a possibilidade de edição dos dados preenchidos pelo usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado).

2.1.3.10. Permitir que o usuário interno (servidor e agente públicos do Município) visualize os documentos apresentados pelo contribuinte no momento da solicitação.

2.1.3.11. Permitir que o usuário interno preencha observações durante a análise da solicitação de primeiro acesso.

2.1.3.12. Permitir que o usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realize o deferimento ou indeferimento da solicitação de primeiro acesso.

2.1.3.13. Em caso de deferimento, o usuário deverá ser habilitado a acessar as ferramentas do sistema como contribuinte para o cumprimento de obrigações acessórias e obrigações principais.

2.1.3.14. Em caso de deferimento, enviar e-mail automático ao usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) com as instruções de acesso e com a observação preenchida pelo usuário interno (servidor e agente públicos do Município) no momento do deferimento.

2.1.3.15. Em caso de indeferimento, enviar e-mail automático ao contribuinte, com texto parametrizável e com a observação preenchida pelo usuário interno (servidor e agente públicos do Município).

2.1.3.16. Permitir que o acesso aos módulos do usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) seja realizado exclusivamente por meio de CPF e senha pessoal ou através de certificado digital emitido por autoridade certificadora subordinada a ICP Brasil.

2.1.3.17. Quando acessado através da inserção do CPF, a senha deverá ser selecionada em teclado virtual com definição randômica dos campos correspondentes a senha.

2.1.4. Módulo – Vinculação de cadastros de contadores

2.1.4.1. Permitir que os contadores realizem solicitação de vínculo de seu acesso como pessoa autorizada dos contribuintes que sejam seus clientes.

2.1.4.2. Permitir a indicação dos dados do contador, contendo no mínimo: CPF, nome, e-mail, senha, confirmação de senha e endereço.

2.1.4.3. Caso o contador já seja usuário do sistema, deverão ser carregados seus dados automaticamente, sem a permissão de alteração.

2.1.4.4. Permitir a indicação dos contribuintes que serão vinculados ao contador, através da indicação da inscrição municipal.

2.1.4.5. Possuir validação que impeça a vinculação do contador em cadastro que já possua vínculo com outro contador.

2.1.4.6. Possuir alerta/atalho ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) com o número de solicitações de contadores pendentes de análise.

2.1.4.7. Permitir que o usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realize o deferimento ou indeferimento da solicitação de vínculo do contador às empresas, podendo deferir o vínculo do contador com todas as empresas ou parcialmente.

2.1.4.8. Permitir que o acesso aos módulos do contribuinte pelo contador seja realizado exclusivamente por meio de CPF e senha pessoal ou através de certificado digital emitido por autoridade certificadora subordinada a ICP Brasil.

2.1.4.9. Quando acessado através da inserção do CPF, a senha deverá ser selecionada em teclado virtual com definição randômica dos campos correspondentes a senha.

2.1.4.10. Apresentar a relação dos contribuintes para seleção pelo contador após o acesso ao sistema.

2.1.4.11. Permitir o acesso do contador a todas as funcionalidades dos usuários/contribuintes vinculados.

2.1.5. Módulo – Autorização para emissão de NFS-e

2.1.5.1. Possuir rotina que permita ao município autorizar os contribuintes a emitirem NFS-e.

2.2. CADASTRO

2.2.1. Módulo – Cadastro de pessoas

2.2.1.1. Possuir cadastramento com identificador único (CPF ou CNPJ) de todas as pessoas que se relacionem com o município, sejam elas físicas ou jurídicas, para definição de usuários internos (servidores e agentes públicos do Município) e usuários externos (contribuintes, procuradores, contadores e demais terceiros autorizados).

2.2.1.2. Quando o cadastro for de pessoa física deverá permitir a inserção e atualização das seguintes informações:

2.2.1.2.1. CPF;

2.2.1.2.2. Nome;

2.2.1.2.3. Profissão;

2.2.1.2.4. Órgão da Profissão;

2.2.1.2.5. Tipo de Documento de Identidade;

2.2.1.2.6. Órgão de Emissão do Documento;

- 2.2.1.2.7. Número do Documento;
- 2.2.1.2.8. Data de Nascimento;
- 2.2.1.2.9. Observação.
- 2.2.1.3. Permitir a definição do endereço de correspondência, contendo no mínimo as seguintes informações: CEP, logradouro, número, bairro, cidade, UF, país, complemento, DDD, telefone, fax/celular, e-mail.
- 2.2.1.4. Permitir a definição de tipo de usuário:
 - 2.2.1.4.1. Externo (usuários externos - contribuintes, contadores, procuradores e demais terceiros autorizados);
 - 2.2.1.4.2. Interno (usuários internos - servidores e agentes públicos do Município).
- 2.2.1.5. Permitir a definição da senha e confirmação de senha do usuário.
- 2.2.1.6. Quando se tratar de um cadastro de usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) deve ser apresentado na tela a relação de empresas relacionadas à pessoa selecionada, demonstrando resumidamente os dados da(s) empresa(s) em que o usuário está vinculado, contendo no mínimo os campos: CPF/CNPJ, inscrição municipal, nome/razão social, cargo da pessoa na empresa, atalho para visualização do cadastro, com possibilidade de ativar ou desativar o vínculo da pessoa ao cadastro e identificação se está ativo ou não.
- 2.2.1.7. Quando o cadastro for de pessoa jurídica deverá permitir a inserção e atualização das seguintes informações:
 - 2.2.1.7.1. CNPJ;
 - 2.2.1.7.2. Razão Social;
 - 2.2.1.7.3. Nome Fantasia;
 - 2.2.1.7.4. Inscrição Estadual;
 - 2.2.1.7.5. Observação.
- 2.2.1.8. Permitir a definição do endereço de correspondência, contendo no mínimo as seguintes informações: CEP, logradouro, número, bairro, cidade, UF, país, complemento, DDD, telefone, fax/celular, e-mail.
- 2.2.1.9. Deverá ser apresentada tela com as inscrições municipais que o CNPJ possui vínculo, apresentando os dados: CPF/CNPJ, inscrição municipal, nome/razão social, status e atalho para visualização dos dados da empresa.
- 2.2.1.10. Permitir a impressão da ficha do cadastro, contendo todas as informações relacionadas ao cadastro da pessoa.
- 2.2.1.11. Permitir a impressão de formulário em branco com os campos existentes no cadastro.
- 2.2.1.12. Permitir que as alterações no cadastro sejam realizadas apenas por usuários interno (prefeitura) que possuam permissões específicas para alterações de cadastro de pessoas.

2.2.2. Módulo – Cadastro Contribuintes

- 2.2.2.1. Permitir a parametrização das Atividades do Município, contendo no

mínimo: atividade e grupo fiscal.

2.2.2.2. Permitir a parametrização de Alíquotas a serem utilizadas no município, contendo no mínimo: valor, moeda e índice de correção.

2.2.2.3. Permitir a parametrização dos grupos fiscais, realizando a sua classificação fiscal para determinação do comportamento, relacionando-o com no mínimo: natureza jurídica, regime de ISSQN, alíquota, documentos fiscais permitidos.

2.2.2.4. Permitir a parametrização do Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAES), com base nas informações da Comissão Nacional de Classificação (CONCLA), contendo no mínimo: código, descrição, grupo da atividade, máscara da subclasse, seção, divisão e classe.

2.2.2.5. Possuir cadastro contendo no mínimo os principais dados gerais relacionados ao contribuinte: tipo de pessoa (física ou jurídica), CPF ou CNPJ, razão social e nome fantasia.

2.2.2.6. Possuir como identificador único o número de inscrição municipal para todos os tipos de cadastro.

2.2.2.7. Permitir a criação de cadastros por tipos definidos pelo município.

2.2.2.8. Possuir informações da situação cadastral do contribuinte, contendo no mínimo: tipo de cadastro, categoria (matriz ou filial), inscrição municipal, status, nº de processo, data de inscrição, data de status atual, inscrição imobiliária, área ocupada.

2.2.2.9. Possuir controle dos CNAES, conforme a CONCLA, permitindo apenas um CNAE principal e mais de um CNAE secundários, contendo no mínimo as seguintes informações:

2.2.2.9.1. Código CNAE;

2.2.2.9.2. Descrição do CNAE.

2.2.2.9.3. Grupo CNAE.

2.2.2.10. Possuir cadastro das atividades do município, conforme a legislação municipal, contendo no mínimo as seguintes informações:

2.2.2.10.1. Código da Atividade;

2.2.2.10.2. Descrição da Atividade;

2.2.2.10.3. Grupo de Atividade;

2.2.2.10.4. Vigências da atividade para a empresa.

2.2.2.11. Permitir a definição de apenas uma atividade municipal como sendo a principal da empresa, considerando as demais como atividades secundárias.

2.2.2.12. Permitir as desativações e ativações de atividades vinculadas ao cadastro, com possibilidade de controle de várias datas de vigência da atividade, de forma alternada.

2.2.2.13. Permitir, a partir das atividades, a classificação fiscal do contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações:

2.2.2.13.1. Grupo Fiscal;

2.2.2.13.2. Regime de ISSQN;

2.2.2.13.3. Alíquota.

2.2.2.14. Permitir a definição da classificação jurídica, tipo de natureza jurídica, natureza jurídica e porte do cadastro, conforme a Comissão Nacional de Classificação (CONCLA).

2.2.2.15. Permitir a Classificação do Contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações:

2.2.2.15.1. Situação (estabelecido ou não estabelecido);

2.2.2.15.2. Definição de substituto tributário;

2.2.2.15.3. Data de nomeação como substituto.

2.2.2.16. Permitir a inclusão das seguintes informações relacionadas à adesão ao Simples Nacional:

2.2.2.16.1. Marcação do cadastro como optante do Simples Nacional;

2.2.2.16.2. Seleção do tipo de regime (Caixa ou Competência);

2.2.2.16.3. Inclusão de uma ou mais vigências iniciais e finais de adesão do contribuinte ao regime.

2.2.2.17. Permitir a inclusão das seguintes informações relacionadas à adesão ao MEI:

2.2.2.17.1. Marcação do cadastro como optante do MEI, condicionado à marcação anterior como Simples Nacional;

2.2.2.17.2. Inclusão de uma ou mais vigências iniciais e finais de adesão do contribuinte ao regime.

2.2.2.18. Possuir cadastro com os dados de endereço de atividade do contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações: CEP, logradouro, número, complemento, bairro, cidade, UF, país, DDD, telefone, fax, celular, e-mail e homepage.

2.2.2.19. Possuir cadastro com os dados de endereço de correspondência do contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações: CEP, logradouro, número, complemento, bairro, cidade, UF, país, DDD, telefone, fax, celular, e-mail e homepage.

2.2.2.20. Permitir a vinculação de usuários do tipo externo, com permissão para acessar a empresa, contendo no mínimo as seguintes informações: CPF/CNPJ, nome/razão social, DDD, telefone, data de início do vínculo, data fim do vínculo, função ocupada, indicação se o vínculo está ativo.

2.2.2.21. Possuir no mínimo os seguintes atalhos de funções:

2.2.2.21.1. Visualização de detalhes do usuário (relacionados ao seu cadastro de pessoa);

2.2.2.21.2. Desativação do vínculo do usuário ao cadastro (sendo obrigatório o preenchimento da data fim);

2.2.2.21.3. Exclusão definitiva do vínculo do usuário;

2.2.2.21.4. Edição da data de início e da função.

2.2.2.22. Permitir o cadastro de outros dados do contribuinte, relacionados a: Benefícios Tributários, órgãos de registro da empresa, histórico de alterações do status do cadastro, observações gerais.

2.2.2.23. Permitir a inclusão de observações em relação ao cadastro, podendo selecionar o tipo de observação, descrição e usuário que incluiu.

2.2.2.24. Possuir a opção de realização de upload de documentos PDF a serem armazenados no cadastro, permitindo o download posterior.

2.2.2.25. Permitir a impressão da ficha do cadastro, contendo todas as informações relacionadas ao cadastro da empresa.

2.2.2.26. Permitir a inclusão da logomarca da empresa.

2.2.2.27. Permitir que as alterações no cadastro sejam realizadas apenas por usuários interno (prefeitura) que possuam permissões específicas para alterações de cadastro.

2.2.2.28. Permitir imprimir formulário em branco com os campos existentes no cadastro.

2.2.3. Módulo – Recadastramento

2.2.3.1. Permitir que o contribuinte realize seu recadastramento de forma online, solicitando alteração dos seus dados cadastrais.

2.2.3.2. Permitir a parametrização dos dados que estarão disponíveis para alteração pelo usuário no momento do recadastramento, contendo no mínimo as seguintes informações:

2.2.3.2.1. Alteração da razão social, nome fantasia etc.;

2.2.3.2.2. Alteração do endereço de atividade e/ou de correspondência;

2.2.3.2.3. Alteração das pessoas autorizadas vinculadas na empresa;

2.2.3.2.4. Alteração dos dados do contador;

2.2.3.2.5. Alteração dos CNAES.

2.2.3.3. Permitir a parametrização de data para que o recadastramento seja opcional, sendo obrigatório após a data definida.

2.2.3.4. Permitir que em caso de recadastramento obrigatório, o usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) não consiga acessar o sistema sem realizar o recadastramento.

2.2.3.5. Permitir a parametrização da mensagem de orientação sobre o recadastramento que será exibida ao contribuinte.

2.2.3.6. Permitir a parametrização da mensagem de orientação específica sobre os documentos a serem anexados pelo usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado).

2.2.3.7. Permitir a parametrização do texto do termo de aceite do recadastramento.

2.2.3.8. Permitir que o módulo de recadastramento seja habilitado ao contribuinte apenas conforme autorização específica em seu cadastro.

2.2.3.9. Apresentar ao usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) mensagem sobre o recadastramento, com a possibilidade de alteração dos campos previamente parametrizados.

2.2.3.10. Permitir o upload de documentos que comprovem as alterações realizadas no recadastramento.

2.2.3.11. Permitir a consulta posterior dos documentos incluídos no recadastramento.

2.2.3.12. Permitir ao contribuinte a impressão do protocolo de recadastramento com as informações a serem alteradas.

2.2.3.13. Permitir ao usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) o acesso ao sistema após o preenchimento do recadastramento, com a possibilidade de reimpressão do protocolo gerado.

2.2.3.14. Possuir opção de bloqueio de acesso ao sistema para os usuários

externos (contribuintes, procuradores e demais terceiros autorizados) até a conclusão do recadastramento.

2.2.3.15. Possuir alerta/atalho ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) com o número de solicitações de recadastramentos pendentes de análise.

2.2.3.16. Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes para validação do usuário interno (servidor e agente públicos do Município).

2.2.3.17. Possuir identificação das informações alteradas pelo contribuinte, mostrando o “antes e depois”.

2.2.3.18. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) a edição dos dados preenchidos pelo usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) no momento da solicitação do recadastramento.

2.2.3.19. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento.

2.2.3.20. Possuir campo de observação para utilização pelo usuário interno (servidor e agente públicos do Município), vinculando o campo ao cadastro.

2.2.3.21. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) o indeferimento ou deferimento do recadastramento:

2.2.3.21.1. No caso do indeferimento, os dados recadastrados deverão ser descartados;

2.2.3.21.2. No caso de deferimento, os dados deverão ser atualizados automaticamente no cadastro do contribuinte.

2.2.4. Módulo – Solicitação de cadastro online

2.2.4.1. Permitir a solicitação de cadastro online para contribuintes, através de ferramenta que não exija login.

2.2.4.2. Permitir a parametrização do bloqueio da solicitação de pessoas jurídicas com endereço do município.

2.2.4.3. Permitir a parametrização de permissão de solicitação de pessoas físicas com endereço do município.

2.2.4.4. Permitir o bloqueio de solicitação de cadastro por CPF/CNPJ já cadastrados.

2.2.4.5. Permitir a definição das inscrições como sendo sequenciais e sua máscara de geração.

2.2.4.6. Possuir formulários específicos para cada tipo de cadastro a ser solicitado de forma online (exemplo: avulso, autônomo etc.), contendo no mínimo as seguintes informações:

2.2.4.6.1. CPF/CNPJ;

2.2.4.6.2. Nome ou razão social;

2.2.4.6.3. E-mail;

2.2.4.6.4. Código de atividade principal e secundária;

2.2.4.6.5. Endereço de atividade e de correspondência;

2.2.4.6.6. Indicação da pessoa autorizada e sua senha de acesso;

2.2.4.6.7. Indicação do contador e sua senha de acesso.

2.2.4.7. Condicionar que o contribuinte realize a leitura e aceite do termo de solicitação de cadastro, com texto parametrizável pelo município.

2.2.4.8. Condicionar que o contribuinte realize a comprovação cadastral, através de algum dos meios a seguir:

2.2.4.8.1. Apresentação obrigatória de documentos;

2.2.4.8.2. Comprovação via certificação digital emitida por autoridade certificadora subordinada à ICP Brasil.

2.2.4.9. Permitir que em caso de comprovação via certificação digital, o cadastramento seja realizado de forma automática com a geração da Inscrição Municipal.

2.2.4.10. Permitir que em caso de comprovação via apresentação de documentos, o cadastramento seja realizado mediante liberação por usuário interno (servidor e agente públicos do Município).

2.2.4.11. Gerar protocolo da solicitação de cadastro com texto parametrizável.

2.2.4.12. Possuir link de consulta do status da solicitação de cadastro.

2.2.4.13. Possuir alerta/atalho ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) com o número de solicitações de cadastro pendentes de análise, com possibilidade de filtro por tipo de cadastro, status, CPF/CNPJ etc.

2.2.4.14. Permitir que o usuário interno (servidor e agente públicos do Município) visualize as informações preenchidas na solicitação de cadastro, com a possibilidade de edição dos dados.

2.2.4.15. Permitir que o usuário interno (servidor e agente públicos do Município) visualize os documentos apresentados no momento da solicitação.

2.2.4.16. Permitir que o usuário interno (servidor e agente públicos do Município) preencha observações sobre a análise da solicitação.

2.2.4.17. Permitir que o usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realize o deferimento ou indeferimento da solicitação de cadastro.

2.2.4.18. Em caso de deferimento, a inscrição municipal deverá ser gerada e o cadastro constar para a consulta via sistema.

2.2.4.19. Em caso de deferimento, enviar e-mail automático ao contribuinte com texto parametrizável, com a observação preenchida pelo usuário interno (servidor e agente públicos do Município) e número da inscrição municipal gerada.

2.2.4.20. Em caso de deferimento, permitir que o usuário indicado como pessoa autorizada possa realizar acesso às ferramentas do sistema como contribuinte para o cumprimento de obrigações acessórias e obrigações principais.

2.2.4.21. Em caso de indeferimento, enviar e-mail automático ao contribuinte, com texto parametrizável e com a observação preenchida pelo usuário interno (servidor e agente públicos do Município).

2.2.5. Módulo – Relatórios cadastrais

2.2.5.1. Possuir relatório com a listagem de pessoas, com possibilidade de filtro de tipo de pessoa, profissão, estado, cidade e tipo de usuário de sistema (contribuinte ou administrativo) e contendo no mínimo: tipo pessoa, CPF/CNPJ, nome/razão social, endereço, telefone e tipo de usuário.

2.2.5.2. Possuir relatório com a listagem de contribuintes cadastrados, com a

possibilidade de utilização de filtros específicos e/ou combinados, relacionados a:

2.2.5.2.1. Dados cadastrais (inscrição municipal, status, tipo, localidade, contador etc.);

2.2.5.2.2. Classificação de contribuinte (grupo fiscal, classificação jurídica, natureza jurídica, porte, regime ISSQN, código de atividade - principal ou secundária).

2.2.5.3. Datas de referência cadastral (datas de inscrição, data de status etc.), contendo no mínimo:

2.2.5.3.1. Inscrição municipal;

2.2.5.3.2. CPF/CNPJ;

2.2.5.3.3. Nome/razão social;

2.2.5.3.4. Atividade principal;

2.2.5.3.5. Status.

2.2.5.4. Possuir relatório com o *ranking* de encerramento de empresas por atividade, trazendo o número de empresas baixadas, por atividade, no período informado, contendo no mínimo:

2.2.5.4.1. Código atividade;

2.2.5.4.2. Descrição da atividade;

2.2.5.4.3. Quantidade de empresas baixadas.

2.2.5.5. Possuir relatório com a lista de clientes de um contador, contendo no mínimo:

2.2.5.5.1. CPF do contador;

2.2.5.5.2. Nome do contador;

2.2.5.5.3. Dados da empresa (cliente);

2.2.5.5.4. CPF/CNPJ;

2.2.5.5.5. Inscrição municipal;

2.2.5.5.6. Nome/razão social;

2.2.5.5.7. Atividade;

2.2.5.5.8. Município.

2.2.5.6. Possuir relatório com a listagem de contribuintes estabelecidos nos logradouros específicos, contendo no mínimo:

2.2.5.6.1. Inscrição municipal;

2.2.5.6.2. Nome/razão social;

2.2.5.6.3. Nome fantasia;

2.2.5.6.4. Endereço completo;

2.2.5.6.5. Atividade principal;

2.2.5.6.6. Regime.

2.3. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (DESIF)

2.3.1. Módulo – DESIF:

2.3.1.1. Permitir a parametrização das atividades para habilitar a DESIF.

2.3.1.2. Possuir módulo para a importação de arquivos, conforme o modelo conceitual ABRASF 3.2, ou posteriores.

2.3.1.3. Obrigar a validação entre o vínculo do plano de contas interno com a tabela COSIF.

2.3.1.4. Permitir a entrega de declaração apenas mediante assinatura com certificado digital da instituição ou do representante legal.

2.3.1.5. Permitir a entrega dos quatro módulos previstos no modelo conceitual ABRASF, sendo:

2.3.1.5.1. Informações comuns aos municípios, composta dos seguintes registros: identificação da declaração, plano geral de contas comentado - PGCC, tabela de tarifas de serviços da instituição, tabela de identificação de serviços de remuneração variável;

2.3.1.5.2. Apuração mensal, composto dos seguintes registros: 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;

2.3.1.5.3. Demonstrativo contábil, composto dos seguintes registros: identificação da declaração, identificação da dependência, balancete analítico mensal, demonstrativo de rateio de resultados internos;

2.3.1.5.4. Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis, composto dos seguintes registros: demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

2.3.1.6. Permitir o acompanhamento dos arquivos de declarações através de status:

2.3.1.6.1. Aguardando processamento;

2.3.1.6.2. Processado com sucesso;

2.3.1.6.3. Processado com erro.

2.3.1.7. Possuir validação do arquivo de acordo com o Modelo Conceitual ABRASF 3.2, informando, quando houver, o código e descrição do erro, motivo do erro e a solução para correção e localização do erro.

2.3.1.8. Permitir a visualização d plano de contas importado na tela, por ano base, e com possibilidade de exportação dos dados em planilha.

2.3.1.9. Emitir protocolo de entrega das demais declarações, indicando o recebimento com sucesso das informações, bem como o resumo da declaração entregue.

2.3.1.10. Permitir a localização e consulta dos arquivos enviados, através de filtros de localização como:

2.3.1.10.1. Competência/ano;

2.3.1.10.2. Data da importação;

2.3.1.10.3. Tipo do arquivo;

2.3.1.10.4. Status do processamento;

2.3.1.10.5. Tipo da declaração (normal ou retificadora).

2.3.1.11. Permitir o download do arquivo TXT importado pela instituição financeira.

2.3.1.12. Permitir a emissão de guia de recolhimento para o contribuinte realizar o pagamento do ISSQN de acordo com a declaração de apuração mensal.

2.3.1.13. Permitir a consulta e a reimpressão do relatório com as informações

de apuração que geraram a guia.

2.3.1.14. Permitir a importação de apuração mensal retificadora e a geração de guia complementar.

2.3.1.15. Permitir classificação das receitas (em geral ou de banco em específico) como pacíficas de incidência de ISSQN, como pacíficas de não incidência de ISSQN ou como conta em análise e a partir desta classificação, gerar relatório com as declarações do contribuinte, através de diversos módulos (plano de contas, apuração mensal e demonstrativo contábil) e com a classificação atribuída a tal conta, contendo no mínimo:

- 2.3.1.15.1. Código tributo;
- 2.3.1.15.2. Nome conta;
- 2.3.1.15.3. Descrição conta;
- 2.3.1.15.4. Conta COSIF;
- 2.3.1.15.5. Código tarifa serviço;
- 2.3.1.15.6. Desc. tarifa serviço;
- 2.3.1.15.7. Código serviço remuneração variável;
- 2.3.1.15.8. Desc. serviço remuneração variável;
- 2.3.1.15.9. Item LC;
- 2.3.1.15.10. Movimento apuração;
- 2.3.1.15.11. Movimento demonstrativo;
- 2.3.1.15.12. Incidência.

2.3.2. Módulo – Relatórios DESIF:

2.3.2.1. Permitir ao usuário interno (servidores e agentes públicos do Município) realizar emissão de relatório que compara as declarações mensais para cada receita do banco, com o valor declarado para a mesma receita no relatório contábil anual, apontando as diferenças, contendo no mínimo os campos:

- 2.3.2.1.1. Código tributo;
- 2.3.2.1.2. Nome conta;
- 2.3.2.1.3. Descrição conta;
- 2.3.2.1.4. Competência;
- 2.3.2.1.5. Conta COSIF;
- 2.3.2.1.6. Item LC;
- 2.3.2.1.7. Valor apuração;
- 2.3.2.1.8. Valor demonstrativo;
- 2.3.2.1.9. Diferença;
- 2.3.2.1.10. Valor ISSQN informado;
- 2.3.2.1.11. Valor ISSQN devido.

2.3.2.2. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório com o detalhamento da composição do fechamento realizado pela Instituição Financeira através do módulo DESIF, mostrando os códigos de serviço interno utilizado pelo banco e seus respectivos valores, podendo filtrar por: inscrição municipal e competência/ano e contendo no mínimo os seguintes campos: código serviço, descrição do serviço, alíquota, valor unitário (R\$), valor imposto (R\$).

2.3.2.3. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório com o relacionamento das contas internas dos bancos com as contas COSIF (padrão BACEN). Sendo possível identificar os vários tipos de vinculação para um mesmo código COSIF, contendo pelo menos os filtros: código COSIF (obrigatório), inscrição municipal, competência inicial, competência final, e contendo no mínimo os seguintes campos: código tributo - PGCC interno, descrição código tributo, período, valor tributado, valor imposto.

2.3.2.4. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório que mostre a declaração DESIF feita pelo banco, na competência informada. Cruzando a conta interna utilizada por ele, a conta COSIF relacionada, base de cálculo para a receita e o valor do imposto apurado, podendo filtrar por: inscrição municipal e competência/ano, contendo no mínimo os seguintes campos: cód. tributo, desc. tributo, conta COSIF, desc. tributo COSIF, data declaração, unitário (base de cálculo), imposto.

2.3.2.5. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório com o comparativo das contas declaradas pelo banco, mês a mês, dentro de um ano selecionado. O relatório deverá mostrar todos os relacionamentos da declaração DESIF feitas pelo contribuinte, contendo no mínimo:

- 2.3.2.5.1. Código e descrição da conta interna;
- 2.3.2.5.2. Código e descrição da conta COSIF relacionada;
- 2.3.2.5.3. Código do item da lista de serviços que correlaciona com o item;
- 2.3.2.5.4. Comparativo mês a mês para cada receita;
- 2.3.2.5.5. Valor total anual para a receita.

2.3.2.6. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório que mostre o Plano de Contas da Instituição Financeira, por conta COSIF, contendo no mínimo os seguintes campos:

- 2.3.2.6.1. COSIF;
- 2.3.2.6.2. Conta interna;
- 2.3.2.6.3. Descrição interna;
- 2.3.2.6.4. Descrição detalhada interna;
- 2.3.2.6.5. Alíquota;
- 2.3.2.6.6. Descrição COSIF;
- 2.3.2.6.7. Função COSIF;
- 2.3.2.6.8. Tipo incidência.

2.3.2.7. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório que mostre quais foram os contribuintes, com o módulo DESIF habilitado, e que fizeram a entrega do arquivo de Apuração Mensal, nas competências selecionadas, contendo no mínimo os seguintes filtros:

- 2.3.2.7.1. CNPJ;
- 2.3.2.7.2. Inscrição municipal;
- 2.3.2.7.3. Razão social;
- 2.3.2.7.4. Competência;
- 2.3.2.7.5. Valor total DESIF;
- 2.3.2.7.6. Valor ISSQN DESIF;

2.3.2.7.7. Data da declaração;

2.3.2.7.8. Pessoa que declarou.

2.3.2.8. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório que mostre quadro comparativo que mostra quais são as instituições financeiras que fizeram a entrega ou não dos arquivos relacionados a DESIF, contendo no mínimo:

2.3.2.8.1. CNPJ;

2.3.2.8.2. Inscrição municipal;

2.3.2.8.3. Razão social;

2.3.2.8.4. Apuração mensal (meses);

2.3.2.8.5. Informações comuns;

2.3.2.8.6. Demonstrativo contábil;

2.3.2.8.7. Partidas contábeis.

2.3.2.9. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório com quadro comparativo que mostra quais são as instituições financeiras que fizeram a entrega especificamente do arquivo "Demonstrativo Contábil" no ano base filtrado, contendo no mínimo:

2.3.2.9.1. Inscrição municipal;

2.3.2.9.2. Nome;

2.3.2.9.3. Pessoa declarou;

2.3.2.9.4. Data de declaração.

2.3.2.10. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório com os dados entregues pela instituição financeira, relacionados ao "Demonstrativo Contábil", contendo no mínimo:

2.3.2.10.1. Conta COSIF;

2.3.2.10.2. Código tributo;

2.3.2.10.3. Desc. tributo;

2.3.2.10.4. Mês;

2.3.2.10.5. Ano;

2.3.2.10.6. Saldo inicial;

2.3.2.10.7. Valor débito;

2.3.2.10.8. Valor crédito;

2.3.2.10.9. Saldo final.

2.3.2.11. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório com os serviços que a instituição financeira informou em seu plano de contas como sendo um "serviço de remuneração variável", contendo no mínimo: código, descrição e código tributo.

2.3.2.12. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório com os serviços que a instituição financeira informou em seu plano de contas com pertencente a "tabela de tarifas de serviços da instituição", contendo no mínimo: código, descrição e código tributo.

2.3.2.13. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório com quadro comparativo que mostra quais são as instituições financeiras que fizeram a entrega especificamente do arquivo "partidas

contábeis" no ano base filtrado, contendo no mínimo: inscrição municipal, nome, pessoa declarou, data de declaração.

2.3.2.14. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório que mostra as declarações que foram excluídas pelas Instituições Financeiras no sistema, mostrando o valor da base de cálculo e o imposto cancelado pela operação de cancelamento, contendo no mínimo:

- 2.3.2.14.1. Inscrição municipal;
- 2.3.2.14.2. Mês;
- 2.3.2.14.3. Ano;
- 2.3.2.14.4. Total imposto;
- 2.3.2.14.5. Código pessoa;
- 2.3.2.14.6. Data da declaração;
- 2.3.2.14.7. Código da pessoa que excluiu;
- 2.3.2.14.8. Data da exclusão;
- 2.3.2.14.9. Tipo declaração.

2.4. OPERAÇÕES REALIZADAS ATRAVÉS DE CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO E CONGÊNERES

2.4.1. Módulo – Controle de operações realizadas através de cartão de crédito/débito e congêneres

2.4.1.1. Permitir aos tomadores de serviços (estabelecimentos que contratam serviços de operadoras de cartões) informar todas as operações pertinentes, identificando: o prestador (operadoras de cartões), as informações relacionadas aos equipamentos utilizados e as operações mensais de vendas que utilizaram estas formas de pagamento.

2.4.1.2. Permitir que os prestadores (empresas operadoras de cartões) efetuem as declarações fiscais de suas operações, bem como deverá disponibilizar um link para que as empresas não estabelecidas no município realizem auto cadastro para efetuarem suas declarações.

2.4.2. Módulo – Declaração das administradoras de cartões

2.4.2.1. Permitir que as administradoras de cartões de crédito não estabelecidas no município realizem declarações dos serviços prestados dentro do município permitindo que estas realizem auto cadastro, devendo conter, obrigatoriamente, as seguintes informações mínimas: razão social, CNPJ, CNAE, local do estabelecimento (podendo ser realizada busca por CEP), telefone e e-mail, vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tal serviço, via relação do BACEN.

2.4.3. Módulo – Declaração dos tomadores de serviços de administradoras de cartões

2.4.3.1. Permitir o cadastramento de máquinas operadoras de cartões, bandeiras aceitas, bem como as possibilidades de operações para cada máquina,

devendo conter no mínimo as seguintes informações:

2.4.3.1.1. Da operadora (CNPJ, razão social, nome fantasia e endereço, podendo ser realizada busca pelo CEP);

2.4.3.1.2. Da máquina (código de identificação da máquina);

2.4.3.1.3. Das bandeiras disponíveis em cada máquina (ex.: Visa, Master, American Express etc.);

2.4.3.1.4. Das operações que podem ser realizadas em cada máquina (ex. crédito, débito, voucher etc.);

2.4.3.1.5. Percentual cobrado por tipo de operação pela operadora.

2.4.3.2. Permitir que na realização do cadastro sejam efetuadas a inserção de diversas operadoras, máquinas por operadora, bandeiras por máquina e operações por bandeira, além disso, cada equipamento cadastrado poderá ser desabilitado pelo tomador, ficando o equipamento com a situação de "inativo".

2.4.3.3. Permitir a declaração das operações realizadas pelos tomadores (estabelecimentos que contratam serviços de operadoras de cartões) através de cartões nas máquinas disponíveis cadastradas, devendo conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: código de identificação da máquina, bandeira, tipo de operação, valor total da movimentação realizada.

2.4.3.4. Possuir o cálculo automático da base de cálculo que será utilizada para cálculo de ISSQN, bem como o valor do ISSQN gerado (conforme percentual da lista de serviço/atividade do município), devendo ser disponibilizado para visualização/consulta para a Administração, cujo recolhimento será de responsabilidade do prestador de serviços.

2.4.4. Módulo – Controle operações de cartões magnéticos

2.4.4.1. Permitir o upload de arquivo (com *layout* específico) TXT ou XLS disponibilizados pela SEFAZ das operações de crédito e débito das operadoras no município.

2.4.4.2. Possui validação do arquivo a ser importado, disparando mensagem de erro quando não estiver de acordo com o *layout* pré-definido.

2.4.4.3. Permitir a consulta dos arquivos importados através do número do arquivo ou da data, apresentando: nº arquivo, nome do arquivo, pessoa gerou, data geração.

2.4.4.4. Permitir o *download* dos arquivos originais importados.

2.4.4.5. Possuir relatório do resumo da movimentação das administradoras de cartão, permitindo selecionar o ano e/ou a operadora de cartão de crédito, contendo no mínimo os campos:

2.4.4.5.1. Inscrição municipal;

2.4.4.5.2. CPF/CNPJ;

2.4.4.5.3. Nome/razão social;

2.4.4.5.4. Quantidade de operações por cada mês;

2.4.4.5.5. Valor das operações por cada mês;

2.4.4.5.6. Quantidade total das operações;

2.4.4.5.7. Valor total das operações.

2.4.4.6. Possuir relatório da Movimentação detalhada das administradoras de cartão, demonstrando o valor total movimentado de crédito e débito, por ano, mês e/ou administradora de cartão, contendo no mínimo os campos:

- 2.4.4.6.1. Inscrição municipal;
- 2.4.4.6.2. CPF/CNPJ;
- 2.4.4.6.3. Razão social;
- 2.4.4.6.4. Operação (crédito ou débito);
- 2.4.4.6.5. Quantidade registros;
- 2.4.4.6.6. Valor total.

2.4.4.7. Possuir relatório resumido e totalizador pelo período filtrado com o cruzamento de informações entre o movimento do estabelecimento em operações de cartão (crédito e débito) e a recepção dos arquivos (XML) das NFS-e encaminhadas pelo contribuinte para apuração de possíveis diferenças entre os dados analisados, com opções de filtro de CNPJ, período, natureza jurídica (apenas prestador de serviços, apenas comercio, mistos), somente com divergências de ISSQN etc., contendo no mínimo os campos:

- 2.4.4.7.1. CPF/CNPJ;
- 2.4.4.7.2. Nome/razão social;
- 2.4.4.7.3. Inscrição municipal;
- 2.4.4.7.4. CNAE principal;
- 2.4.4.7.5. Total cartão;
- 2.4.4.7.6. Total base de cálculo;
- 2.4.4.7.7. ISSQN base de cálculo;
- 2.4.4.7.8. Diferença ISSQN;
- 2.4.4.7.9. Diferença faturamento.

2.4.4.8. Possuir relatório detalhado do período filtrado, com o cruzamento de informações entre o movimento do estabelecimento em operações de cartão (crédito e débito) e a recepção dos arquivos (XML) das NFS-e emitidas pelo contribuinte para apuração de possíveis diferenças entre os dados analisados, com opções de filtro de CNPJ, período, natureza jurídica (apenas prestador de serviços, apenas comercio, mistos), somente com divergências de ISSQN etc., contendo os mesmos campos da versão resumida, porém separado mês a mês.

2.4.4.9. Possuir relatório resumido e totalizador pelo período filtrado com o cruzamento de informações entre o movimento do estabelecimento em operações de cartão (crédito e débito) e a recepção dos arquivos (XML) das NFS-e emitidas pelo contribuinte e a movimentação do contribuinte do Simples Nacional na PGDAS-D, para apuração de possíveis diferenças entre os dados analisados, com opções de filtro de CNPJ, período, natureza jurídica (apenas prestador de serviços, apenas comercio, mistos), somente com divergências de ISSQN, etc., contendo os campos:

- 2.4.4.9.1. Ano;
- 2.4.4.9.2. CNPJ;
- 2.4.4.9.3. Razão social;
- 2.4.4.9.4. Valores estornados;
- 2.4.4.9.5. Valores recebidos via cartão de crédito;

- 2.4.4.9.6. Valores recebidos via cartão de débito;
- 2.4.4.9.7. Valores recebidos via boleto;
- 2.4.4.9.8. Valores recebidos via pagamentos Instantâneos/Transferência de Recursos;
- 2.4.4.9.9. Valores recebidos via pagamento efetuado em dinheiro ou por outra estrutura;
- 2.4.4.9.10. Valores recebidos via outros meios;
- 2.4.4.9.11. Total cartões;
- 2.4.4.9.12. Receita ISSQN município;
- 2.4.4.9.13. VI. Dif. ISSQN município;
- 2.4.4.9.14. VI. Locação RFB;
- 2.4.4.9.15. VI. Vendas RFB;
- 2.4.4.9.16. VI. Serviços RFB;
- 2.4.4.9.17. VI. Total ano RFB;
- 2.4.4.9.18. VI. Dif. ISSQN RFB;
- 2.4.4.9.19. Identificação se o valor do cartão é maior ou menor;
- 2.4.4.9.20. Natureza jurídica.
- 2.4.4.10. Possuir relatório resumido e totalizador pelo período filtrado com o cruzamento de informações entre o movimento do estabelecimento em operações de cartão (crédito e débito) e a recepção dos arquivos (XML) das NFS-e emitidas pelo contribuinte e a movimentação do contribuinte do Simples Nacional na PGDAS-D, para apuração de possíveis diferenças entre os dados analisados, com opções de filtro de CNPJ, período, natureza jurídica (apenas prestador de serviços, apenas comercio, mistos), somente com divergências de ISSQN, etc., contendo os mesmos campos da versão resumida, porém separado mês a mês.

2.5. SIMPLES NACIONAL

2.5.1. Módulo – Gerenciamento dos arquivos do Simples Nacional disponibilizados pela Receita Federal do Brasil

2.5.1.1. Permitir o gerenciamento simples e eficiente dos arquivos disponibilizados pela RFB relacionado ao Simples Nacional.

2.5.1.2. Possuir *dashboard* com os dados de arrecadação de ISSQN pagos por empresas do Simples Nacional ao município, contendo no mínimo:

2.5.1.2.1. Indicação da média mensal de arrecadação de ISSQN do município;

2.5.1.2.2. Permitir a exportação da arrecadação por contribuinte, contendo no mínimo: razão social, CNPJ, arrecadação mês a mês, arrecadação total do contribuinte.

2.5.1.3. Indicação do número de contribuintes declarantes no município.

2.5.1.4. Indicação de arrecadação total por tipo de receita sujeita ao ISSQN.

2.5.1.5. Permitir a exportação dos dados relacionados a arrecadação total por tipo de receita sujeita ao ISSQN, contendo no mínimo: ano, receita, arrecadação mês a mês e arrecadação total da atividade.

2.5.1.6. Gráfico de arrecadação total, mês a mês.

2.5.2. Módulo – Relatórios Simples Nacional

2.5.2.1. Apresentar em uma única tela todos os valores declarados pelo contribuinte em determinado período, contendo no mínimo: razão social, CNPJ, valores declarados mês a mês e valor total.

2.5.2.2. Permitir a ordenação de todos os campos a critério do usuário.

2.5.2.3. Possuir indicação visual das seguintes situações:

2.5.2.3.1. Período declarado e pago;

2.5.2.3.2. Período declarado e não pago;

2.5.2.3.3. Período declarado e parcelado;

2.5.2.3.4. Período sem declaração.

2.5.2.4. Permitir a busca de um contribuinte específico ou de vários, contendo no mínimo os filtros: razão social, CNPJ, ano, valores, situação da declaração.

2.5.2.5. Permitir a exportação de todos os dados gerais em planilha.

2.5.2.6. Permitir o detalhamento das declarações do contribuinte, apresentando no mínimo: período de apuração, tipo de operação, nº apuração, nº DAS, situação, data de pagamento, valor declarado no período de apuração, valor do DAS, receita bruta dos últimos 12 meses e toda a partilha de tributos presente no DAS (COFINS, CSLL, ICMS, INSS, IPI, IRPJ, ISSQN, PIS).

2.5.2.7. Permitir a exportação de todos os dados específicos em planilha.

2.5.2.8. Possuir visualização dos contribuintes que realizaram e não realizaram a entrega de declaração no período selecionado, contendo no mínimo: razão social, CNPJ, meses em que houve e não houve entrega de declaração.

2.5.2.9. Permitir a busca de um contribuinte específico ou de vários, contendo no mínimo os filtros: Razão Social, CNPJ e Ano.

2.5.2.10. Permitir exportar os dados de entrega de declarações em planilha.

2.5.2.11. Permitir a visualização de contribuintes devedores de ISSQN, apresentando no mínimo as seguintes informações dos devedores: razão social, CNPJ, valores devidos mês a mês, valor total devido.

2.5.2.12. Permitir a busca de um contribuinte específico ou de vários, contendo no mínimo os filtros: razão social, CNPJ, ano, valores.

2.5.2.13. Permitir a exportação de todos os dados gerais em planilha.

2.5.2.14. Permitir o detalhamento dos períodos em aberto, por contribuinte, contendo no mínimo: período de apuração, tipo de operação, nº apuração, nº DAS, situação, data de pagamento, valor declarado no período de apuração e toda a partilha de tributos presente no referido DAS (COFINS, CSLL, ICMS, INSS, IPI, IRPJ, ISSQN, PIS).

2.5.2.15. Permitir a exportação de todos os dados específicos em planilha.

2.5.2.16. Apresentar os dados das receitas por atividades, contendo no mínimo: razão social, CNPJ, período de apuração, número da declaração, operação, atividade, valor atividade, valor estimado, valor fixo, alíquota ISSQN, valor ISSQN.

2.5.2.17. Permitir a busca de um contribuinte específico ou de vários, contendo no mínimo os filtros: CNPJ, ano, mês, imposto incidente.

2.5.2.18. Permitir realizar filtro para visualização por tipo de Cobrança,

podendo selecionar todas ou em específico:

- 2.5.2.18.1. Antecipação com encerramento de tributação;
- 2.5.2.18.2. Exigibilidade suspensa;
- 2.5.2.18.3. Imunidade;
- 2.5.2.18.4. Retenção tributária;
- 2.5.2.18.5. Substituição tributária;
- 2.5.2.18.6. Tributação monofásica;
- 2.5.2.18.7. Isenção/redução;
- 2.5.2.18.8. Lançamento de ofício;
- 2.5.2.18.9. Isenção/redução cesta básica;
- 2.5.2.18.10. Antecipação com encerramento de tributação;
- 2.5.2.18.11. Retenção/substituição tributária;
- 2.5.2.18.12. Isenção/redução;
- 2.5.2.18.13. Isenção de cesta básica/redução de cesta básica.

2.5.2.19. Permitir realizar filtro para visualização por tipo de atividade declarada, podendo selecionar todas ou em específico:

2.5.2.19.1. Revenda de mercadorias, exceto para o exterior > Sem substituição tributária/tributação monofásica/antecipação com encerramento de tributação (o substituto tributário do ICMS deve utilizar essa opção);

2.5.2.19.2. Revenda de mercadorias, exceto para o exterior > Com substituição tributária/tributação monofásica/antecipação com encerramento de tributação (o substituído tributário do ICMS deve utilizar essa opção);

2.5.2.19.3. Revenda de mercadorias para o exterior;

2.5.2.19.4. Venda de mercadorias industrializadas pelo contribuinte, exceto para o exterior > Sem substituição tributária/tributação monofásica/antecipação com encerramento de tributação (o substituto tributário do ICMS deve utilizar essa opção);

2.5.2.19.5. Venda de mercadorias industrializadas pelo contribuinte, exceto para o exterior > Com substituição tributária/tributação monofásica/antecipação com encerramento de tributação (o substituído tributário do ICMS deve utilizar essa opção);

2.5.2.19.6. Venda de mercadorias industrializadas pelo contribuinte para o exterior;

2.5.2.19.7. Locação de bens móveis, exceto para o exterior;

2.5.2.19.8. Locação de bens móveis para o exterior;

2.5.2.19.9. Prestação de serviços, exceto para o exterior > Escritórios de serviços contábeis autorizados pela legislação municipal a pagar o ISSQN em valor fixo em guia do município;

2.5.2.19.10. Prestação de serviços, exceto para o exterior > Sujeitos ao fator "r", sem retenção/substituição tributária de ISSQN, com ISSQN devido a outro(s) município(s);

2.5.2.19.11. Prestação de serviços, exceto para o exterior > Sujeitos ao fator "r", sem retenção/substituição tributária de ISSQN, com ISSQN devido ao próprio município do estabelecimento;

2.5.2.19.12. Prestação de serviços, exceto para o exterior > Sujeitos ao fator "r", com retenção/substituição tributária de ISSQN;

2.5.2.19.13. Prestação de serviços, exceto para o exterior > Não sujeitos ao fator “r” e tributados pelo Anexo III, sem retenção/substituição tributária de ISSQN, com ISSQN devido a outro(s) município(s);

2.5.2.19.14. Prestação de serviços, exceto para o exterior > Não sujeitos ao fator “r” e tributados pelo Anexo III, sem retenção/substituição tributária de ISSQN, com ISSQN devido ao próprio município do estabelecimento;

2.5.2.19.15. Prestação de serviços, exceto para o exterior > Não sujeitos ao fator “r” e tributados pelo Anexo III, com retenção/substituição tributária de ISSQN;

2.5.2.19.16. Prestação de serviços, exceto para o exterior > Sujeitos ao Anexo IV, sem retenção/substituição tributária de ISSQN, com ISSQN devido a outro(s) município(s);

2.5.2.19.17. Prestação de serviços, exceto para o exterior > Sujeitos ao Anexo IV, sem retenção/substituição tributária de ISSQN, com ISSQN devido ao próprio município do estabelecimento;

2.5.2.19.18. Prestação de serviços, exceto para o exterior > Sujeitos ao Anexo IV, com retenção/substituição tributária de ISSQN;

2.5.2.19.19. Prestação de serviços relacionados nos subitens 7.02, 7.05 e 16.1 da lista anexa à LC 116/2003, exceto para o exterior > Serviços da área da construção civil relacionados nos subitens 7.02 e 7.05 da lista anexa à LC 116/2003 e tributados pelo Anexo III, sem retenção/substituição tributária de ISSQN, com ISSQN devido a outro(s) município(s);

2.5.2.19.20. Prestação de serviços relacionados nos subitens 7.02, 7.05 e 16.1 da lista anexa à LC 116/2003, exceto para o exterior > Serviços da área da construção civil relacionados nos subitens 7.02 e 7.05 da lista anexa à LC 116/2003 e tributados pelo Anexo III, sem retenção/substituição tributária de ISSQN, com ISSQN devido ao próprio município do estabelecimento;

2.5.2.19.21. Prestação de serviços relacionados nos subitens 7.02, 7.05 e 16.1 da lista anexa à LC 116/2003, exceto para o exterior > Serviços da área da construção civil relacionados nos subitens 7.02 e 7.05 da lista anexa à LC 116/2003 e tributados pelo Anexo III, com retenção/substituição tributária de ISSQN;

2.5.2.19.22. Prestação de serviços relacionados nos subitens 7.02, 7.05 e 16.1 da lista anexa à LC 116/2003, exceto para o exterior > Serviços da área da construção civil relacionados nos subitens 7.02 e 7.05 da lista anexa à LC 116/2003 e tributados pelo Anexo IV, sem retenção/substituição tributária de ISSQN, com ISSQN devido a outro(s) município(s);

2.5.2.19.23. Prestação de serviços relacionados nos subitens 7.02, 7.05 e 16.1 da lista anexa à LC 116/2003, exceto para o exterior > Serviços da área da construção civil relacionados nos subitens 7.02 e 7.05 da lista anexa à LC 116/2003 e tributados pelo Anexo IV, sem retenção/substituição tributária de ISSQN, com ISSQN devido ao próprio município do estabelecimento;

2.5.2.19.24. Prestação de serviços relacionados nos subitens 7.02, 7.05 e 16.1 da lista anexa à LC 116/2003, exceto para o exterior > Serviços da área da construção civil relacionados nos subitens 7.02 e 7.05 da lista anexa à LC 116/2003 e tributados pelo Anexo IV, com retenção/substituição tributária de ISSQN;

2.5.2.19.25. Prestação de serviços relacionados nos subitens 7.02, 7.05 e 16.1 da lista anexa à LC 116/2003, exceto para o exterior > Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros, sem retenção/substituição tributária de ISSQN, com ISSQN devido a outro(s) município(s);

2.5.2.19.26. Prestação de serviços relacionados nos subitens 7.02, 7.05 e 16.1 da lista anexa à LC 116/2003, exceto para o exterior > Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros, sem retenção/substituição tributária de ISSQN, com ISSQN devido ao próprio município do estabelecimento;

2.5.2.19.27. Prestação de serviços relacionados nos subitens 7.02, 7.05 e 16.1 da lista anexa à LC 116/2003, exceto para o exterior > Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros, com retenção/substituição tributária de ISSQN;

2.5.2.19.28. Prestação de serviços para o exterior > Escritórios de serviços contábeis autorizados pela legislação municipal a pagar o ISSQN em valor fixo em guia do município;

2.5.2.19.29. Prestação de serviços para o exterior > Sujeitos ao fator “r”;

2.5.2.19.30. Prestação de serviços para o exterior > Não sujeitos ao fator “r” e tributados pelo Anexo III;

2.5.2.19.31. Prestação de serviços para o exterior > Sujeitos ao Anexo IV;

2.5.2.19.32. Prestação de serviços relacionados nos subitens 7.02 e 7.05 da lista anexa à LC 116/2003, para o exterior > Serviços da área da construção civil relacionados nos subitens 7.02 e 7.05 da lista anexa à LC 116/2003 e tributados pelo Anexo III;

2.5.2.19.33. Prestação de Serviços relacionados nos subitens 7.02 e 7.05 da lista anexa à LC 116/2003, para o exterior > Serviços da área da construção civil relacionados nos subitens 7.02 e 7.05 da lista anexa à LC 116/2003 e tributados pelo Anexo IV;

2.5.2.19.34. Serviços de comunicação; de transporte intermunicipal e interestadual de carga; e de transporte intermunicipal e interestadual de passageiros autorizados no inciso VI do art. 17 da LC 123, exceto para o exterior > Transporte sem substituição tributária de ICMS (o substituto tributário deve utilizar essa opção);

2.5.2.19.35. Serviços de comunicação; de transporte intermunicipal e interestadual de carga; e de transporte intermunicipal e interestadual de passageiros autorizados no inciso VI do art. 17 da LC 123, exceto para o exterior > Transporte com substituição tributária de ICMS (o substituído tributário deve utilizar essa opção);

2.5.2.19.36. Serviços de comunicação; de transporte intermunicipal e interestadual de carga; e de transporte intermunicipal e interestadual de passageiros autorizados no inciso VI do art. 17 da LC 123, exceto para o exterior > Comunicação sem substituição tributária de ICMS (o substituto tributário deve utilizar essa opção);

2.5.2.19.37. Serviços de comunicação; de transporte intermunicipal e interestadual de carga; e de transporte intermunicipal e interestadual de passageiros autorizados no inciso VI do art. 17 da LC 123, exceto para o exterior > Comunicação com substituição tributária de ICMS (o substituído tributário deve utilizar essa opção);

2.5.2.19.38. Serviços de comunicação; de transporte intermunicipal e interestadual de carga; e de transporte intermunicipal e interestadual de passageiros autorizados no inciso VI do art. 17 da LC 123, para o exterior > Transporte;

2.5.2.19.39. Serviços de comunicação; de transporte intermunicipal e interestadual de carga; e de transporte intermunicipal e interestadual de passageiros autorizados no inciso VI do art. 17 da LC 123, para o exterior > Comunicação;

2.5.2.19.40. Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISSQN, exceto para o exterior > Sem retenção/substituição tributária de ISSQN, com ISSQN devido a outro(s) município(s);

2.5.2.19.41. Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISSQN, exceto para o exterior > Sem retenção/substituição tributária de ISSQN, com ISSQN devido ao próprio Município do estabelecimento;

2.5.2.19.42. Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISSQN, exceto para o exterior > Com retenção/substituição tributária de ISSQN;

2.5.2.19.43. Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISSQN para o exterior.

2.5.2.20. Permitir filtrar para apresentação dos dados de todas as declarações do contribuinte ou apenas da última declaração entregue.

2.5.2.21. Permitir exportar os dados das receitas por atividade em planilha.

2.5.2.22. Apresentar os dados gerais de parcelamentos, contendo no mínimo: razão social, CNPJ, número do parcelamento, data do pedido, situação do parcelamento.

2.5.2.23. Permitir exportar os dados gerais dos parcelamentos em planilha.

2.5.2.24. Permitir o detalhamento do parcelamento dos contribuintes, contendo no mínimo: dados da consolidação original (valor total consolidado, quantidade de parcelas, parcela básica, data da consolidação) e detalhes da consolidação (período de apuração, vencimento, número do processo, saldo devedor original, valor atualizado).

2.5.2.25. Permitir a exportação dos dados gerais e da consolidação original em planilha.

2.5.3. Módulo – Gráficos Simples Nacional

2.5.3.1. Permitir a geração de gráfico comparativo entre os valores declarados *versus* valores arrecadados de ISSQN de ano selecionado.

2.5.3.2. Permitir a geração de gráfico comparativo entre os valores declarados *versus* valores arrecadados de IRPJ do ano selecionado.

2.5.3.3. Permitir a geração de gráfico comparativo entre os valores declarados *versus* valores arrecadados de CSLL do ano selecionado.

2.5.3.4. Permitir a geração de gráfico comparativo entre os valores declarados *versus* valores arrecadados de COFINS do ano selecionado.

2.5.3.5. Permitir a geração de gráfico comparativo entre os valores declarados *versus* valores arrecadados de PIS/PASEP do ano selecionado.

2.5.3.6. Permitir a geração de gráfico comparativo entre os valores declarados *versus* valores arrecadados de INSS/CPP do ano selecionado.

2.5.3.7. Permitir a geração de gráfico comparativo entre os valores declarados *versus* valores arrecadados de ICMS do ano selecionado.

2.5.3.8. Permitir a geração de gráfico comparativo entre os valores declarados *versus* valores arrecadados de IPI do ano selecionado.

2.5.3.9. Permitir a geração de gráfico de tributos arrecadados por período, permitindo a seleção e detalhamento para visualização da evolução anual de cada tributo.

2.5.4. Módulo – Mapa de tributação fora Simples Nacional

2.5.4.1. Permitir a geração de mapa digital e interativo, que demonstre os municípios que estão recebendo ISSQN provenientes de declarações tributadas em outros municípios realizadas por empresas do município.

2.5.4.2. Permitir filtrar os dados a serem exibidos no mapa, contendo no mínimo: CNPJ, Mês e Ano.

2.5.4.3. Permitir a exportação dos dados exibidos no mapa, em forma de planilha, contendo no mínimo:

2.5.4.3.1. Razão social e CNPJ do prestador;

2.5.4.3.2. Validação se a empresa possui atividade que a permite realizar tributação em outro município;

2.5.4.3.3. Período de apuração;

2.5.4.3.4. Valor declarado;

2.5.4.3.5. Valor do ISSQN;

2.5.4.3.6. Cidade/Estado que recebeu o ISSQN.

2.5.5. Módulo – Notificações Simples Nacional

2.5.5.1. Permitir a geração de notificações via sistema, com possibilidade de parametrização do título e do conteúdo, bem como permitir o uso das seguintes tags:

2.5.5.1.1. Data atual;

2.5.5.1.2. Identificação do usuário que assinará a carta;

2.5.5.1.3. Nome do município;

2.5.5.1.4. Nome do contribuinte;

2.5.5.1.5. CNPJ do contribuinte;

2.5.5.1.6. Endereço do contribuinte;

2.5.5.1.7. Número do documento.

2.5.5.2. Permitir a emissão de correspondência para os contribuintes sem declarações no PGDAS-D, com texto parametrizável e emissão individual ou em lote, contendo no mínimo os filtros: Razão Social e/ou CNPJ.

2.5.5.3. Permitir a emissão de correspondência para os contribuintes com declarações no PGDAS-D e sem recolhimento da DAS, com texto parametrizável e emissão individual ou em lote, contendo no mínimo os seguintes filtros: Razão Social, CNPJ ou Ano.

2.5.5.4. Permitir a emissão de Carta de notificação de Exclusão do Simples Nacional para os contribuintes com débitos no Simples Nacional, com os seguintes filtros mínimos: Ano e intervalo de valores de débito.

2.5.6. Módulo – Cruzamento cadastral Simples Nacional

2.5.6.1. Permitir o cruzamento das informações dos cadastros da Receita

Federal e do cadastro mobiliário do município, contendo no mínimo as seguintes informações:

- 2.5.6.1.1. Razão Social;
- 2.5.6.1.2. CNPJ;
- 2.5.6.1.3. Indicação de constar como optante no sistema municipal;
- 2.5.6.1.4. Indicação de constar como optante na Receita Federal do Brasil;
- 2.5.6.1.5. Validação se é Prestador de Serviços.

2.5.6.2. Permitir o cruzamento dos dados através de filtros mínimos como: Razão Social, CNPJ e Prestador de Serviços (sim, não e todos), permitindo ainda a verificação das seguintes situações:

- 2.5.6.2.1. Contribuintes que constem em ambos os cadastros (Receita Federal e Municipal);
- 2.5.6.2.2. Contribuintes que constem apenas no cadastro Mobiliário Municipal;
- 2.5.6.2.3. Contribuintes que constem apenas no cadastro da Receita Federal.
- 2.5.6.3. Permitir a exportação do cruzamento cadastral.

2.5.7. Módulo – Cruzamento de receitas Simples Nacional

2.5.7.1. Permitir o cruzamento entre as receitas declaradas por período de apuração através do PGDAS versus os valores totais declarados pelo contribuinte na mesma competência.

2.5.7.2. Apresentar informações do contribuinte, da declaração no PGDAS e das declarações no sistema municipal, contendo no mínimo:

- 2.5.7.2.1. Razão Social;
- 2.5.7.2.2. CNPJ;
- 2.5.7.2.3. Período de Apuração;
- 2.5.7.2.4. Receita Bruta Acumulada (RBA);
- 2.5.7.2.5. Receita Bruta dos últimos 12 meses (RBT12);
- 2.5.7.2.6. Receita Bruta declarada no sistema municipal;
- 2.5.7.2.7. Receita Bruta declarada no PGDAS;
- 2.5.7.2.8. Receita Bruta de Serviços;
- 2.5.7.2.9. Receita Bruta de Comércio;
- 2.5.7.2.10. Indicação de ser Prestador de Serviços.

2.5.7.3. Permitir realizar filtros mínimos de busca por: Razão Social, CNPJ, Ano, indicação de Prestador de Serviços (sim, não ou ambos).

2.5.7.4. Permitir realizar cruzamentos específicos, como:

- 2.5.7.4.1. Com declaração no sistema do município e Receita Federal do Brasil;
- 2.5.7.4.2. Com declaração somente no sistema do município;
- 2.5.7.4.3. Com declaração somente no sistema da Receita Federal do Brasil.

2.5.7.5. Permitir a identificação dos contribuintes por proximidade ou ultrapassagem dos limites em porcentagens.

2.5.7.6. Permitir a exportação dos cruzamentos de receitas em planilha.

2.5.8. Módulo – Cruzamento de tributação do Simples Nacional

2.5.8.1. Permitir o cruzamento das tributações utilizadas nas declarações

efetuadas no PGDAS versus as operações utilizadas na recepção dos arquivos (XML) das NFS-e emitidas pelo contribuinte, por competência.

2.5.8.2. Apresentar informações do contribuinte, das tributações e dos arquivos (XML) das NFS-e recebidos, contendo no mínimo:

2.5.8.2.1. Razão Social;

2.5.8.2.2. CNPJ;

2.5.8.2.3. Período de Apuração;

2.5.8.2.4. Receita Bruta Acumulada (RBA);

2.5.8.2.5. Receita Bruta dos últimos 12 meses (RBT12);

2.5.8.2.6. Identificação de Pagamento;

2.5.8.2.7. Identificação da Tributação;

2.5.8.2.8. Receita bruta declarada no sistema municipal para o tipo de tributação;

2.5.8.2.9. Total do ISSQN apurado via sistema municipal para o tipo de tributação;

2.5.8.2.10. Alíquota média apurada via sistema municipal para o tipo de tributação;

2.5.8.2.11. Receita bruta declarada no PGDAS para o tipo de tributação;

2.5.8.2.12. Total do ISSQN apurado no PGDAS para o tipo de tributação;

2.5.8.2.13. Alíquota de ISSQN apurada no PGDAS para o tipo de tributação;

2.5.8.2.14. Diferenças de receita apuradas;

2.5.8.2.15. Diferenças de ISSQN apuradas;

2.5.8.2.16. Diferenças de alíquota apuradas.

2.5.8.3. Permitir realizar filtros mínimos de Razão Social, CNPJ, Ano e Regime (Caixa ou Competência).

2.5.8.4. Permitir filtrar os tipos de tributação, com filtros mínimos de:

2.5.8.4.1. Tributação no município sem retenção;

2.5.8.4.2. Tributação no município com retenção;

2.5.8.4.3. Tributação fora do município sem retenção;

2.5.8.4.4. Tributação fora do município com retenção;

2.5.8.4.5. Isenção;

2.5.8.4.6. Imunidade;

2.5.8.4.7. Todos.

2.5.8.5. Permitir realizar cruzamentos específicos, exibindo no mínimo:

2.5.8.5.1. Diferenças a maior declaradas no sistema do município;

2.5.8.5.2. Diferenças a maior declaradas no PGDAS;

2.5.8.5.3. Todas as declarações.

2.5.8.6. Permitir a impressão dos cruzamentos de tributação.

2.5.8.7. Permitir a exportação dos cruzamentos de tributação em planilha.

2.6. CONSTRUÇÃO CIVIL

2.6.1. Módulo – cadastro obras

2.6.1.1. Possuir rotina de cadastro de obras.

2.6.1.2. Permitir a inserção e atualização das seguintes informações: dados

da obra, número do processo, número do protocolo, data do processo, inscrição imobiliária, área total construída, inscrição federal (INSS).

2.6.1.3. Permitir que seja informado o responsável técnico da obra.

2.6.1.4. Permitir o deferimento ou indeferimento do cadastro.

2.6.1.5. Permitir que o solicitante/cadastro escolha a forma como será calculado o ISSQN da Obra, por estimativa ou por abatimento.

2.6.1.6. Permitir a consulta dos cadastros já realizados, possuindo filtro de contribuinte/cadastro, trazendo no mínimo as seguintes informações: dados do contribuinte, inscrição municipal imobiliária, dados da obra, número do processo, número do protocolo, inscrição imobiliária.

2.6.2. Módulo – Recepção dos arquivos (XML) das NFS-e da construção civil

2.6.2.1. Permitir a recepção dos arquivos (XML) das NFS-e de Construção Civil apenas para os contribuintes com atividade econômica de construção civil (item 7 da Lista Anexa de Serviços da Lei 116/03).

2.6.2.2. Permitir a indicação do cadastro da obra vinculada nas NFS-e de Construção Civil.

2.6.2.3. Permitir a realização de abatimentos nas NFS-e de Construção Civil apenas nos casos em que houver indicação do cadastro da obra.

2.6.2.4. Permitir a realização de abatimentos na NFS-e de Construção Civil, vinculadas as informações prestadas no módulo de construção civil – abatimentos, respeitando a porcentagem limite de dedução previsto pela legislação do município.

2.6.3. Módulo – Prestador de construção civil – Abatimento de materiais

2.6.3.1. Permitir a parametrização das atividades para habilitar a Declaração Construção Civil – Abatimento de Materiais.

2.6.3.2. Permitir que o prestador de construção civil, quando responsável pelo recolhimento do ISSQN, possa realizar abatimento de materiais desde que possua a atividade parametrizada para abatimento, mas que também tenha permissão específica em seu cadastro.

2.6.3.3. Permitir que o prestador de construção civil efetue a solicitação de cadastro de obra, contendo no mínimo os seguintes campos:

2.6.3.3.1. Número do processo de obra;

2.6.3.3.2. Data da abertura do processo;

2.6.3.3.3. Área total;

2.6.3.3.4. Tipo de obra;

2.6.3.3.5. Tipo de dedução;

2.6.3.3.6. Endereço completo da obra;

2.6.3.3.7. Dados do responsável técnico.

2.6.3.4. Permitir que o usuário interno (servidor e agente públicos do Município) possa analisar a solicitação do cadastro de obra, com a possibilidade de edição dos dados declarados pelo contribuinte para a efetivação do cadastro.

2.6.3.5. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) deferir ou indeferir a solicitação de cadastro de obra.

2.6.3.6. A Declaração de Abatimento só poderá ser preenchida desde que haja emissão de NFS-e vinculada ao número do processo de obra na competência, apresentando alerta de não existência e impedindo o prosseguimento.

2.6.3.7. Na recepção de NFS-e com tributação no município do prestador de construção civil não poderá haver o campo para indicação do valor de dedução de base de cálculo, mas o deverá possuir o campo para vinculação do número do processo de obra.

2.6.3.8. Na recepção de NFS-e com tributação em outro município do prestador de construção civil, o sistema deverá habilitar o campo de dedução de base de cálculo.

2.6.3.9. Possuir Declaração de Abatimento de Materiais, onde o contribuinte irá incluir os dados das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) de compra de materiais, contendo no mínimo os seguintes campos:

- 2.6.3.9.1. Número do processo de obra;
- 2.6.3.9.2. Inscrição estadual do emissor;
- 2.6.3.9.3. Nº da NF-e de compra;
- 2.6.3.9.4. Data de emissão;
- 2.6.3.9.5. CPF/CNPJ emissor;
- 2.6.3.9.6. Chave autenticação;
- 2.6.3.9.7. Valor da NF-e;
- 2.6.3.9.8. Valor dedutível.

2.6.3.10. O campo Chave de Autenticação deverá ser preenchido com exatamente 44 caracteres, não sendo permitido nem mais e nem menos caracteres.

2.6.3.11. Possuir alerta/atalho ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município), com o número de solicitações de abatimento de materiais pendentes de análise.

2.6.3.12. Permitir que o usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realize a análise das solicitações de dedução de materiais realizadas pelo contribuinte, onde ele poderá visualizar as seguintes informações:

- 2.6.3.12.1. Número do Processo de Obra;
- 2.6.3.12.2. Informações das NF-e de materiais incluídas pelo prestador;
- 2.6.3.12.3. Visualizar e imprimir as NF-e emitidas pelo prestador vinculadas à obra naquela competência.

2.6.3.13. O usuário interno (servidor e agente públicos do Município) poderá realizar a edição do valor dedutível da NF-e de material, sendo possível apenas diminuir o valor e nunca aumentar.

2.6.3.14. O usuário interno (servidor e agente públicos do Município) poderá realizar o deferimento ou indeferimento do documento para abatimento, com preenchimento obrigatório de justificativa.

2.6.3.15. Permitir ao contribuinte consultar as solicitações de abatimento realizadas, bem como o status atual e a justificativa preenchida pelo usuário interno (servidor e agente públicos do Município) pelo deferimento ou indeferimento.

2.6.3.16. Permitir que o contribuinte de construção civil realize a emissão de guia de ISSQN com os abatimentos deferidos.

2.6.4. Módulo – Tomador de construção civil

2.6.4.1. Possuir o carregamento automático das NFS-e recebidas, para o tomador do serviço.

2.6.4.2. Permitir que o tomador dos serviços de construção civil promova a retenção do imposto referente aos respectivos serviços tomados com os devidos abatimentos de materiais declarados por etapa da obra nas NFS-e prestados de construção civil emitidas pelo prestador, com o cálculo automático do ISSQN a ser retido.

2.6.5. Módulo – Tomador de construção civil – Abatimento de materiais

2.6.5.1. Permitir que o tomador de construção civil, quando responsável pelo recolhimento do ISSQN, possa realizar abatimento de materiais desde que possua permissão específica em seu cadastro.

2.6.5.2. Permitir que o tomador de construção civil efetue a solicitação de cadastro de obra, contendo no mínimo os seguintes campos:

- 2.6.5.2.1. Número do processo de obra;
- 2.6.5.2.2. Data da abertura do processo;
- 2.6.5.2.3. Área total;
- 2.6.5.2.4. Tipo de obra;
- 2.6.5.2.5. Tipo de dedução;
- 2.6.5.2.6. Endereço completo da obra;
- 2.6.5.2.7. Dados do responsável técnico.

2.6.5.3. Permitir que o usuário interno (servidor e agente públicos do Município) possa analisar a solicitação do cadastro de obra, com a possibilidade de edição dos dados declarados pelo contribuinte para a efetivação do cadastro.

2.6.5.4. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) deferir ou indeferir a solicitação de cadastro de obra.

2.6.5.5. A Declaração de Abatimento só poderá ser preenchida desde que haja declaração de serviço contratado vinculada a número de processos de obra na competência, apresentando alerta de não existência e impedimento de prosseguimento.

2.6.5.6. Permitir que o tomador de construção civil realize a declaração dos documentos contratados e realize o vínculo com as obras cadastradas previamente.

2.6.5.7. Possuir Declaração de Abatimento de Materiais, onde o contribuinte irá incluir os dados das NF-e de compra de materiais, contendo no mínimo os seguintes campos:

- 2.6.5.7.1. Número do processo de obra;
- 2.6.5.7.2. Inscrição estadual do emissor;
- 2.6.5.7.3. Nº da NF-e;
- 2.6.5.7.4. Data de emissão;
- 2.6.5.7.5. CPF/CNPJ emissor;
- 2.6.5.7.6. Chave autenticação;
- 2.6.5.7.7. Valor da NF-e;

2.6.5.7.8. Valor dedutível.

2.6.5.8. O campo Chave de Autenticação deverá ser preenchido com exatamente 44 caracteres, não sendo permitido nem mais e nem menos caracteres.

2.6.5.9. Possuir alerta/atalho ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) com o número de solicitações de abatimento de materiais pendentes de análise.

2.6.5.10. Permitir que o usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar a análise das solicitações de dedução de materiais realizadas pelo contribuinte, onde ele poderá visualizar as seguintes informações:

2.6.5.10.1. Número do Processo de Obra;

2.6.5.10.2. Informações das NF-e de materiais incluídas pelo prestador.

2.6.5.11. O usuário interno (servidor e agente públicos do Município) poderá realizar a edição do valor dedutível da NF-e de material, sendo possível apenas diminuir o valor e nunca aumentar.

2.6.5.12. O usuário interno (servidor e agente públicos do Município) poderá realizar o deferimento ou indeferimento do documento para abatimento, com preenchimento obrigatório de justificativa.

2.6.5.13. Permitir ao contribuinte consultar as solicitações de abatimento realizadas, bem como o status atual e a justificativa preenchida pelo usuário interno (servidor e agente públicos do Município) pelo deferimento ou indeferimento.

2.6.5.14. Permitir que o contribuinte de construção civil realize a emissão de guia de ISSQN com os abatimentos deferidos.

2.6.6. Módulo – Classificação de obras de construção civil para lançamento de estimativa de ISSQN

2.6.6.1. Permitir a parametrização dos valores de mão de obra por m² para cada padrão de construção de acordo com a legislação municipal.

2.6.6.2. Permitir o cadastro de obras pelos usuários administrativos (prefeitura).

2.6.6.3. Permitir a vinculação de inscrições de obras com as inscrições normais para determinação do responsável pela obra.

2.6.6.4. Permitir a inserção e atualização das seguintes informações: dados da obra, número do processo, número do protocolo, data do processo, data do fato gerador, inscrição imobiliária, área total construída, inscrição federal (INSS), tipo de obra e observações.

2.6.6.5. Permitir que seja informado o responsável técnico da obra.

2.6.6.6. Permitir que seja informado o endereço de localização da obra.

2.6.6.7. Permitir que seja realizada a classificação das obras conforme um ou mais padrão vigente em legislação, para determinação da base de cálculo de apuração do ISSQN.

2.6.6.8. Permitir que sejam incluídos os dados das GPS recolhidas pelo responsável da obra, contendo no mínimo: Valor da GPS, Competência, Ano, Status para cálculo automático dos abatimentos de mão de obra conforme os recolhimentos do INSS dos trabalhadores.

2.6.6.9. Permitir a automatização das deduções de empreitadas já recolhidas antecipadamente, através da declaração de serviços contratados realizada pelo contribuinte vinculado a obra objeto do cálculo, conforme a indicação das fases da obra, de maneira realizar o abatimento apenas quando o ISSQN retido já estiver efetivamente recolhido.

2.6.6.10. Permitir a vinculação manual de declarações de serviços contratados já declarados pelo tomador, porém não vinculadas à obra no momento da declaração, de maneira que o sistema valide o recolhimento do imposto para a concessão da dedução.

2.6.6.11. Permitir a vinculação em lote, através de importação de planilha das declarações de serviços contratados já declarados pelo tomador, porém não vinculadas à obra no momento da declaração, de maneira que o sistema valide o recolhimento do imposto para a concessão da dedução.

2.6.6.12. Permitir o cálculo automático do valor da base de cálculo e do ISSQN a ser lançado, com base nas informações apresentadas.

2.6.6.13. Permitir a visualização do resumo da classificação da obra realizada, apresentando ao usuário os dados a serem efetivados, contendo no mínimo: Total dos Padrões, Abatimento de Mão de Obra, Abatimentos de Empreitadas, Base de Cálculo Final, Alíquota, ISSQN Apurado e Diferenças Apuradas.

2.6.6.14. Permitir a efetivação do lançamento do ISSQN conforme as apurações realizadas.

2.6.6.15. Permitir a impressão dos dados relacionados à classificação da obra, contendo todas as informações levadas em consideração para a apuração do ISSQN.

2.6.6.16. Permitir a emissão de notificação para o pagamento do imposto relativo à obra, acompanhada da guia de recolhimento.

2.6.6.17. Permitir o parcelamento ISSQN apurado, conforme legislação do município.

2.6.6.18. Permitir a emissão de Termo ou Certidão de quitação do imposto da Obra.

2.6.6.19. Permitir a consulta dos cadastros já realizados, possuindo filtro de contribuinte/cadastro, trazendo no mínimo as seguintes informações: dados do contribuinte, inscrição municipal imobiliária, dados da obra, número do processo, número do protocolo, inscrição imobiliária.

2.6.6.20. Permitir a geração de relatório com os dados das classificações de obras, com possibilidade de filtros cadastrais (Inscrição Municipal, Status, Número do Processo, Tipo de Obra, Padrão de Construção) e por datas de referência diversas (competências, inclusão, vencimento etc.), e que traga:

2.6.6.20.1. Inscrição Municipal;

2.6.6.20.2. Nome Razão Social;

2.6.6.20.3. Processo;

2.6.6.20.4. Tipo da Obra;

2.6.6.20.5. Padrão da construção;

2.6.6.20.6. Endereço da Obra;

2.6.6.20.7. Área Construída;

2.6.6.20.8. Base de Cálculo;

- 2.6.6.20.9. Abatimento;
- 2.6.6.20.10. Alíquota;
- 2.6.6.20.11. Imposto;
- 2.6.6.20.12. Dados dos lançamentos gerados;
- 2.6.6.20.13. Dados totalizadores.

2.6.7. Módulo de Fiscalização

- 2.6.7.1. Permitir a consulta através de filtro de contribuinte/cadastro de obras.
- 2.6.7.2. Permitir a identificação das informações declaradas pelo contribuinte, contendo as informações das declarações, lançamentos, abatimentos, quitações e valores em abertos.
- 2.6.7.3. Permitir a consulta do histórico dos abatimentos realizados, contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de obra, base de cálculo, abatimento de mão de obra própria, subempreitada e materiais, com os respectivos valores.
- 2.6.7.4. Permitir a consulta do histórico dos abatimentos realizados referentes a mão de obra própria, com a informação da GPS apresentada pelo contribuinte.
- 2.6.7.5. Permitir a consulta do histórico dos abatimentos realizados referentes as subempreitadas, contendo no mínimo as seguintes: número da NFS-e, CNPJ/CPF, data da emissão, base de cálculo, ISSQN, campo observação da NFS-e, data de quitação do ISSQN da NFS-e.
- 2.6.7.6. Permitir a consulta do histórico das NF-e de mercadoria utilizadas pelo contribuinte, possuindo filtro de contribuinte/cadastro de obras, trazendo no mínimo as seguintes informações: chave de acesso da NF-e, número da NF-e, natureza de operação, Identificação do emitente, destinatário, data de emissão, valor total da NF-e, base de cálculo do imposto, valor dos produtos.
- 2.6.7.7. Permitir ao fisco deferir ou indeferir os abatimentos utilizados pelo contribuinte, com campo para justificativa para o fisco.
- 2.6.7.8. Efetuar o cálculo e a geração automática dos lançamentos referentes aos créditos tributários apurados por competência.
- 2.6.7.9. Permitir a integração com as funcionalidades de correspondências de procedimento fiscal para geração rápida do auto de lançamento e imposição de multa correspondente aos lançamentos gerados.

2.7. PROCESSAMENTO BANCÁRIO

2.7.1. Módulo – Processamento bancário normal

- 2.7.1.1. Permitir a parametrização de informações bancárias para recebimento, contendo no mínimo: Agência, DV, Nº da Conta, DV, Nº de Convênio, Carteira e Moeda.
- 2.7.1.2. Permitir a parametrização dos layouts de arquivos bancários, contendo no mínimo:
 - 2.7.1.2.1. Núm. Linhas Registro;
 - 2.7.1.2.2. Número de Colunas;

- 2.7.1.2.3. Posições do Nosso Número;
- 2.7.1.2.4. Posições do Valor Pago;
- 2.7.1.2.5. Posições do Desconto;
- 2.7.1.2.6. Posições de Acréscimos;
- 2.7.1.2.7. Posições de Data de Pagamento;
- 2.7.1.2.8. Posições de Código do Banco;
- 2.7.1.2.9. Posições do Valor do Título;
- 2.7.1.2.10. Posições do Motivo;
- 2.7.1.2.11. Posições de Despesas;
- 2.7.1.2.12. Posições de Número do Arquivo;
- 2.7.1.2.13. Posições de Sequenciais do Registro;
- 2.7.1.2.14. Posições de Data de Vencimento;
- 2.7.1.2.15. Posições de Data de Crédito.
- 2.7.1.3. Permitir a importação de arquivos de baixa bancária emitidos por instituição financeira.
- 2.7.1.4. Possuir processamento dos arquivos de baixa bancária.
- 2.7.1.5. Permitir a parametrização do número identificador de guias emitidas via sistema dentro do arquivo de retorno, de maneira a não confrontar com outros sistemas que realizam emissão de guias no município concomitantemente.
- 2.7.1.6. Permitir o lançamento automático das diferenças de pagamento a maior e a menor.
- 2.7.1.7. Permitir o lançamento automático de débitos de atualização monetária (juros, multas e correções) de guias pagas após a data de vencimento.
- 2.7.1.8. Possuir relatório que traga a leitura dos arquivos de retorno bancários enviados pelas instituições financeiras diariamente, referente aos pagamentos das guias emitidas via sistema, podendo filtrar dados como: Banco, Períodos de Crédito, Períodos de Quitação, contendo versões diversas, como:
 - 2.7.1.8.1. Simples - Informações resumidas das guias quitadas;
 - 2.7.1.8.2. Detalhado - Informações detalhadas, com os lançamentos vinculados nas guias quitadas;
 - 2.7.1.8.3. Planos de Contas - Conforme parametrização, trazendo os valores já classificados conforme as rubricas contábeis do município.

2.7.2. Módulo – Processamento bancário SIAFI

- 2.7.2.1. Permitir a importação dos dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISSQN realizadas pelos Órgãos Públicos Federais (SIAFI).
- 2.7.2.2. Permitir o processamento dos referidos arquivos.
- 2.7.2.3. Permitir a definição dos campos a serem exibidos na tela e nos relatórios, como por exemplo: Nº da Remessa, Nº do DR, Dados do Prestador, Dados do Tomador, Dados do Documento etc.
- 2.7.2.4. Permitir a geração e a exportação de relatório contendo no mínimo os dados do prestador, dados do tomador e dados dos documentos escriturados através da importação dos arquivos.

2.7.2.5. Permitir o processamento dos arquivos, apresentando o conteúdo das declarações e dos lançamentos a serem gerados pelo processamento do registro.

2.7.2.6. Permitir a escrituração automática dos documentos para os tomadores.

2.7.2.7. Permitir a geração automática dos lançamentos para o contribuinte.

2.7.3. Módulo – Processamento bancário Simples Nacional (DAF607)

2.7.3.1. Permitir a importação das informações recebidas da receita federal relativas ao Simples Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo banco (DAF 607).

2.7.3.2. Permitir o processamento dos referidos arquivos.

2.7.3.3. Permitir a identificação e correção das pendências identificadas no momento da baixa bancária.

2.7.3.4. Permitir a geração de relatório com as pendências de processamento da baixa bancária do Simples Nacional, contendo as seguintes informações:

2.7.3.4.1. Número do Arquivo;

2.7.3.4.2. Banco;

2.7.3.4.3. Valor Recebido;

2.7.3.4.4. Data do Crédito;

2.7.3.4.5. Total de Registros no arquivo;

2.7.3.4.6. Total de Registros importados;

2.7.3.4.7. Total de Registros a processar.

2.7.3.5. Possuir relatório que traga a leitura dos arquivos DAF 607 referente aos pagamentos via Simples Nacional, podendo filtrar dados como: Períodos de Crédito, Períodos de Quitação, Inscrição Municipal, Tipo (Optante ao Simples, MEI, ambos), Banco de pagamento. E que traga como resultado:

2.7.3.5.1. Número da DAS;

2.7.3.5.2. CNPJ;

2.7.3.5.3. Inscrição Municipal;

2.7.3.5.4. Razão Social;

2.7.3.5.5. Nome Fantasia;

2.7.3.5.6. Atividade Principal;

2.7.3.5.7. Data de Vencimento;

2.7.3.5.8. Data de Crédito;

2.7.3.5.9. Data de Quitação;

2.7.3.5.10. Valor da Parcela Quitada;

2.7.3.5.11. Valor Juros;

2.7.3.5.12. Valor Multa;

2.7.3.5.13. Valor Pago.

2.7.4. Módulo – Processamento bancário – Baixa manual de guia de recolhimentos

2.7.4.1. Permitir a baixa manual de guias pagas sem vínculo com arquivo bancário.

2.7.4.2. Permitir que seja informada a data de pagamento e motivo da extinção e justificativa para a baixa manual.

2.7.4.3. Possuir relatório que mostre especificamente as guias baixadas sem vínculo bancário por período e que mostre: Código da guia, Data de Vencimento, Data de Quitação, Valor Quitado, Observação.

2.8. SOLUÇÕES PARA FISCALIZAÇÃO

2.8.1. Módulo de fiscalização – Geração de Ordem de Serviço

2.8.1.1. Permitir ao chefe da fiscalização gerar ordens de serviços e que permita aos fiscais realizarem todo o contencioso fiscal de forma totalmente eletrônica e com sigilo fiscal.

2.8.2. Módulo de fiscalização – Sigilo fiscal

2.8.2.1. Permitir que as ações realizadas por um fiscal sejam visualizadas apenas por ele mesmo ou pelo chefe da fiscalização, sem a possibilidade de um fiscal visualizar os atos de outro, conferindo sigilo fiscal.

2.8.2.2. Permitir que sejam definidos os fiscais a serem exibidos para consulta de seus atos no sistema.

2.8.3. Módulo de fiscalização – Ordens de Serviço

2.8.3.1. Permitir a geração de Ordens de Serviço de Fiscalização de forma eletrônica.

2.8.3.2. Permitir a parametrização de tipos de ordens de serviço, definindo: Tipo da Ordem de Serviço, Texto com as instruções relacionadas à ordem de serviço, Prazo para cumprimento da Ordem de Serviço.

2.8.3.3. Permitir a parametrização dos tipos de ordens de serviço que poderão ser utilizadas por cada departamento.

2.8.3.4. Permitir que o prazo de cumprimento da ordem de serviço inicie após a ciência do fiscal.

2.8.3.5. Permitir a geração das ordens de serviço eletrônica de forma individual, com a possibilidade de definição de: Prazo, Número de Processo, Tipo de Ordem, CPF do Destinatário, Contribuinte a ser fiscalizado e a Descrição da Ordem de Serviço.

2.8.3.6. Permitir a geração de Ordens de Serviço eletrônica em lote, com a possibilidade de atribuição de Prazo, Tipo de Ordem, Processos individualizados por contribuinte e ainda:

2.8.3.6.1. Definição de um fiscal para fiscalizar várias empresas;

2.8.3.6.2. Definição de vários fiscais para fiscalizarem uma empresa;

2.8.3.6.3. Definição de vários fiscais para fiscalizar várias empresas.

2.8.3.7. Permitir que a descrição da ordem de serviço seja preenchida automaticamente conforme o tipo da ordem selecionada, porém com a possibilidade de alteração pelo usuário conforme necessidade no momento da geração da ordem.

2.8.3.8. Permitir a impressão dos dados constantes na ordem de serviço.

2.8.3.9. Permitir que a efetivação da atribuição da ordem de serviço para o

fiscal seja realizada mediante a assinatura eletrônica do chefe da fiscalização, via senha ou certificado digital emitido por autoridade certificadora subordinada a ICP Brasil.

2.8.3.10. Possuir aviso automático aos fiscais sobre a existência de novas ordens de serviços atribuídas a ele, apresentado em forma de pop-up no momento do login fiscal.

2.8.3.11. Permitir que o fiscal realize a ciência do recebimento da ordem de serviço através de assinatura eletrônica, que poderá ser realizada por autenticação via senha ou certificado digital emitido por autoridade certificadora subordinada a ICP Brasil.

2.8.3.12. Possuir alerta/atalho ao fiscal com o número de ordens de serviço em andamento que ele possui, com possibilidade de consulta e detalhamento das Ordens de Serviço.

2.8.4. Módulo de fiscalização – Ações fiscais

2.8.4.1. Permitir que o fiscal desenvolva Ações Fiscais para atendimento das ordens de serviço.

2.8.4.2. Permitir a parametrização dos tipos de Ação Fiscal que poderão ser utilizadas por cada departamento.

2.8.4.3. Permitir a criação de Ações Fiscais de forma vinculada diretamente na ordem de serviços, mantendo os dados do contribuinte da Ordem de Serviços a ser atendida.

2.8.4.4. Permitir a criação de Ações Fiscais de forma independente, sem vínculo com Ordens de Serviço, mas com a possibilidade de vinculação manual posterior.

2.8.4.5. Permitir a parametrização de tipos de Ação fiscal a serem emitidas, contendo no mínimo: Tipo de Ação, Texto Padrão da Ação Fiscal e Tipos de Papéis de Trabalho a serem utilizados durante o desenvolvimento da ação fiscal.

2.8.4.6. Permitir a parametrização dos tipos de Ações Fiscais que poderão ser utilizadas por cada departamento.

2.8.4.7. Permitir a geração de ação fiscal vinculada diretamente para o atendimento de ordem de serviços recebida, para a fiscalização do contribuinte relacionado a ordem de serviço.

2.8.4.8. Permitir ao fiscal geração da ação fiscal, selecionando o tipo e o período a ser fiscalizado.

2.8.4.9. Permitir ao fiscal a documentação das atividades fiscais desenvolvidas ao logo da ação fiscal, definindo: Tipo da Atividade Fiscal (Cálculos Tributários, Despachos Processuais etc.), Data de Início e Data Final e a descrição das atividades realizadas.

2.8.4.10. Permitir que o fiscal insira observações gerais sobre a ação fiscal desenvolvida conforme a sua necessidade.

2.8.4.11. Permitir que o fiscal realize a geração de Papéis de trabalho vinculados diretamente na ação fiscal, conforme os tipos permitidos ou que ainda anexe Papéis de trabalho emitidos anteriormente e ainda sem vínculo com a ação fiscal desenvolvida.

2.8.4.12. Permitir que o fiscal realize a geração de levantamentos fiscais vinculados diretamente na ação fiscal ou que anexe levantamentos fiscais gerados

anteriormente e ainda sem vínculo com a ação fiscal desenvolvida.

2.8.4.13. Permitir que o fiscal realize o bloqueio de acesso do usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) a determinadas competências do sistema, de modo a não embarçar a ação fiscal em andamento.

2.8.4.14. Permitir que o fiscal realize o desbloqueio temporário de acesso do usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) a determinando as competências desbloqueadas e o prazo em dias que o contribuinte terá para realizar a entrega de declarações.

2.8.5. Módulo de fiscalização – Papéis de trabalho

2.8.5.1. Permitir que o fiscal realize a emissão de Papéis de trabalho durante o desenvolvimento da Ação Fiscal.

2.8.5.2. Permitir a parametrização dos tipos de Papel de Trabalho que poderão ser utilizadas por cada departamento.

2.8.5.3. Permitir a emissão de Papéis de trabalho de forma vinculada diretamente na ação fiscal, mantendo os dados do contribuinte na ação fiscal desenvolvida.

2.8.5.4. Permitir a emissão de Papéis de trabalho de forma independente, sem vínculo com Ação Fiscal, mas com a possibilidade de vinculação manual posterior.

2.8.5.5. Permitir a parametrização dos Papéis de trabalho, definindo pelo menos: Prazo de dias para atendimento, Número Sequencial Inicial e o seu Texto Padrão.

2.8.5.6. Permitir a parametrização de bases legais vinculadas a cada tipo de papel de trabalho, podendo definir, conforme a necessidade e natureza da base, itens como: Descrição da Base Legal, Lei/Artigo, Conta/Subconta de lançamento, Valor da Multa, Fator de Cálculo da Multa, Incidência, Descontos, Definição de multa variável ou fixa.

2.8.5.7. Permitir a parametrização dos tipos de bases legais que poderão ser utilizadas por cada departamento.

2.8.5.8. Permitir a emissão de Papéis de trabalho de forma individual para um único contribuinte.

2.8.5.9. Permitir a emissão de Papéis de trabalho em lote, com filtros de seleção inteligente de contribuintes, por critérios a serem utilizados individualmente ou combinados, e de acordo com o contexto do papel de trabalho, como: Grupo Fiscal, Atividades específicas, por contador, por status de cadastro, por natureza jurídica, por localidade, dentre outros e ainda por situações específicas já pré-definidas pelo sistema, como:

2.8.5.9.1. Por ausência de declaração de Serviços Prestados;

2.8.5.9.2. Por ausência de declaração de Serviços Contratados;

2.8.5.9.3. Por declarar e não recolher.

2.8.5.10. Todos os Papéis de trabalho deverão ter em seu cabeçalho as seguintes informações mínimas: Brasão do município, informações de usuário que gerou e do usuário que imprimiu com data e hora, título do papel de trabalho, numeração sequencial e identificação do contribuinte (CPF/CNPJ, Nome, Endereço e Atividade).

2.8.5.11. Permitir a gravação dos dados para consulta e edição posterior, antes da lavratura oficial.

2.8.5.12. Permitir a impressão para visualização da correspondência antes da lavratura, contendo tarja d'água.

2.8.5.13. Permitir a assinatura do documento de forma digital pelo fiscal, a ser realizada via senha ou via certificado digital.

2.8.5.14. Após a assinatura e lavratura do documento, não devem ser permitidas alterações.

2.8.5.15. Todos os Papéis de trabalho devem ter a possibilidade de impressão para envio pelos correios ou pessoalmente e de envio ao contribuinte através do Domicílio Tributário Eletrônico.

2.8.5.16. Todos os Papéis de trabalho devem possuir campos para assinatura manual quando impresso ou que o preenchimento seja realizado de forma automática através da assinatura digital do fiscal, contendo no mínimo: Nome, Cargo, Matrícula e E-mail.

2.8.5.17. Todos os Papéis de trabalho devem possuir campos para assinatura manual quando impresso ou que o preenchimento seja realizado de forma automática através da assinatura digital do contribuinte, contendo no mínimo: Nome, Documento, Data de Ciência.

2.8.5.18. Todos os Papéis de trabalho devem possuir hash de autenticidade e disponibilizar link para consulta da autenticidade pelo contribuinte.

2.8.5.19. Permitir a consulta e visualização dos Papéis de trabalho emitidos, contendo no mínimo as seguintes informações: Código, Data de Geração, Tipo de papel de trabalho e o seu status atual (Gerada, Impressa, Cancelada, Encerrada).

2.8.5.20. Permitir a visualização dos contribuintes vinculados dentro de um lote de papel de trabalho emitido, com a possibilidade de manipulações específicas em determinados contribuintes do lote, como: visualização, impressão, envio por e-mail, suspensão, cancelamento e encerramento das correspondências dentro do lote.

2.8.5.21. Permitir a impressão das informações das correspondências e dos contribuintes dentro do lote do papel de trabalho, contendo no mínimo as seguintes informações:

2.8.5.21.1. Dados do lote (descrição, tipo, status);

2.8.5.21.2. Base legal;

2.8.5.21.3. Dados dos contribuintes;

2.8.5.21.4. Dados dos Papéis de trabalho emitidos via lote;

2.8.5.21.5. Dados de envio, ciência, atendimento etc.

2.8.6. Módulo de fiscalização – Papéis de trabalho – Termo de início de ação fiscal

2.8.6.1. Permitir a geração de Termo de Início de Ação Fiscal.

2.8.6.2. Carregar automaticamente o prazo e texto já parametrizados, com a possibilidade de alteração conforme necessidade.

2.8.6.3. Permitir a inclusão de solicitação de documentos a serem exigidos do contribuinte, contendo no mínimo: Descrição dos documentos e Complemento.

2.8.6.4. Além das informações obrigatórias de todo papel de trabalho, o Termo de Início de Fiscalização deverá conter: texto de notificação, prazo para atendimento, relação de documentos solicitados, dados do agente fiscal que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação.

2.8.7. Módulo de fiscalização – Papéis de trabalho – Notificação fiscal

2.8.7.1. Permitir a geração de Notificação Fiscal.

2.8.7.2. Carregar automaticamente os textos já parametrizados, com a possibilidade de alteração conforme necessidade.

2.8.7.3. A Notificação Fiscal deverá possuir as informações básicas e obrigatórias de todo papel de trabalho.

2.8.8. Módulo de fiscalização – Papéis de trabalho – Intimação

2.8.8.1. Permitir a geração de Intimação.

2.8.8.2. Carregar automaticamente o prazo e texto já parametrizados, com a possibilidade de alteração conforme necessidade.

2.8.8.3. Permitir a inclusão de solicitação de documentos a serem exigidos do contribuinte, contendo no mínimo: Descrição dos documentos e Complemento.

2.8.8.4. Além das informações obrigatórias de todo papel de trabalho, a Intimação deverá conter: texto de notificação, prazo para atendimento, relação de documentos solicitados, dados do agente fiscal que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação.

2.8.9. Módulo de fiscalização – Papéis de trabalho – Notificação de débitos

2.8.9.1. Permitir a geração de Notificação de Débitos.

2.8.9.2. Carregar automaticamente o prazo e texto já parametrizados, com a possibilidade de alteração conforme necessidade.

2.8.9.3. Permitir a busca dos contribuintes com débitos a serem notificados, através de filtros como: Valores mínimos, Datas de Vencimento, Contas e Subcontas específicas.

2.8.9.4. Além das informações obrigatórias de todo papel de trabalho, a Notificação de Débitos deverá conter: texto de notificação, relação de débitos vinculados, guia de recolhimento embutida no documento.

2.8.10. Módulo de fiscalização – Papéis de trabalho – Emissão de termo de fiscalização orientativa com desconto

2.8.10.1. Possuir emissão de Termo de Fiscalização Orientativa com desconto, anterior a geração do auto de lançamento/Infração, através da escolha individual ou em lote de contribuintes, com filtros de tipo de dívida, valor (a partir de um delimitador), data de vencimento do débito, contas e subcontas dos débitos.

2.8.10.2. Permitir a seleção do modo de envio do Termo de Fiscalização, entre

forma física (via intimação pessoal do contribuinte) ou de forma eletrônica (via domicílio tributário eletrônico).

2.8.10.3. Permitir a edição do prazo de cumprimento do termo pelo próprio usuário.

2.8.10.4. Permitir a seleção do desconto que será aplicado no Termo de Fiscalização Orientativa, conforme previamente parametrizado.

2.8.10.5. Possuir campo descritivo para que o usuário possa detalhar os procedimentos fiscais, permitindo a edição dos textos e formatação do auto na própria tela do sistema

2.8.11. Módulo de fiscalização – Papéis de trabalho – Auto de Infração

2.8.11.1. Permitir a geração de Autos de Infração.

2.8.11.2. Carregar automaticamente o prazo e texto já parametrizados, com a possibilidade de alteração conforme necessidade.

2.8.11.3. Permitir a inclusão de uma ou mais bases legais infringidas pelo contribuinte para cálculo de multa a ser aplicada.

2.8.11.4. Além das informações obrigatórias de todo papel de trabalho, o Auto de Infração deverá conter: texto de notificação, prazo para impugnação, fundamentação legal de cada uma das infrações/penalidades aplicadas, guia de recolhimento do valor da penalidade, embutida no documento.

2.8.11.5. Permitir o cancelamento manual dos descontos concedidos.

2.8.12. Módulo de fiscalização – Papéis de trabalho – Auto de Lançamento e Imposição de Multa

2.8.12.1. Permitir a geração de Auto de Lançamento e Imposição de Multa.

2.8.12.2. Carregar automaticamente o prazo e texto já parametrizados, com a possibilidade de alteração conforme necessidade.

2.8.12.3. Permitir a inclusão de textos para o detalhamento das irregularidades constatadas e das instruções ao contribuinte.

2.8.12.4. Permitir a seleção da base legal infringida pelo contribuinte para cálculo de multa a ser aplicada.

2.8.12.5. Permitir a busca dos contribuintes com débitos a serem notificados, através de filtros como: Valores mínimos, Datas de Vencimento, Contas e Subcontas específicas.

2.8.12.6. Além as informações obrigatórias de todo papel de trabalho, a notificação de débitos de Fiscalização deverá conter: texto de notificação de auto de lançamento, prazo para impugnação, fundamentação legal para a infração/penalidade aplicada, fundamentação legal das atualizações monetários do crédito tributário (multas, juros e correções de mora), descrição detalhado do credito tributário, resumo do crédito tributário e da multa aplicada, guia de recolhimento do valor total dos créditos apurado e da penalidade, embutida no documento.

2.8.12.7. Permitir o cancelamento manual dos descontos concedidos.

2.8.13. Módulo de fiscalização – Termos de apreensões

2.8.13.1. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto da apreensão, prazo para atendimento, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação.

2.8.13.2. Permitir consulta dos Termos de Apreensões dos documentos intimados.

2.8.13.3. Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.

2.8.13.4. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, documentos recebidos, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação.

2.8.13.5. Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.

2.8.13.6. Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.

2.8.13.7. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, documentos devolvidos, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação.

2.8.13.8. Permitir consulta dos Termos de Devoluções realizados.

2.8.13.9. Vincular os Termos de Apreensões já emitidos a ordem de fiscalização, termo de início de ação fiscal e processo administrativo.

2.8.14. Módulo de fiscalização – Apuração de ISSQN de serviços prestados

2.8.14.1. Permitir a apuração de ISSQN de Serviços Prestados de períodos pré-definidos.

2.8.14.2. Permitir o carregamento automático dos documentos fiscais já escriturados pelo prestador de serviços no sistema, no período pré-definido, com opção de todos ou por critérios de tomador específico.

2.8.14.3. Apresentar as informações dos documentos e validação automática dos valores devidos, valores recolhidos e valores a recolher relacionados aos documentos a serem auditados.

2.8.14.4. Permitir a exclusão de documentos para não serem considerados na apuração.

2.8.14.5. Permitir a edição das seguintes informações dos documentos fiscais: Valor do Documento, Valor Tributável, Natureza da Operação, Atividade (Alíquota), Retenção e Valor recebido.

2.8.14.6. Permitir a inclusão manual de documentos fiscais de serviços prestados não escriturados pelo prestador.

2.8.14.7. Permitir a inclusão em lote de documentos fiscais de serviços prestados não escriturados pelo prestador, através de importação de planilha padronizada disponibilizada pelo sistema.

2.8.14.8. Apresentar resumo da auditoria, contendo no mínimo: Total Imposto Devido, Total Imposto Recolhido, Total a Recolher.

2.8.14.9. Permitir a geração automática dos lançamentos referentes aos valores apurados através da auditoria dos documentos, agrupados por competência e com o cálculo automático dos valores principais, multas, juros e correções monetárias incidentes, com base nas datas de vencimento originais dos créditos tributários gerados.

2.8.14.10. Permitir a integração com as funcionalidades de Papéis de trabalho fiscal para geração rápida do Auto de Lançamento e Imposição de Multa correspondente aos lançamentos gerados.

2.8.14.11. Permitir a impressão de demonstrativo detalhado dos dados da apuração, contendo no mínimo: Dados do contribuinte, dados dos lançamentos gerados, dados dos documentos relacionados a cada um dos lançamentos gerados e resumo dos valores totais gerados, inclusive da multa punitiva.

2.8.14.12. Permitir a anulação de uma apuração em caso de erros, realizando também o cancelamento automático do Auto de Lançamento e Imposição de Multa gerado.

2.8.15. Módulo de fiscalização – Apuração de ISSQN retido

2.8.15.1. Permitir a apuração de ISSQN de Serviços Retidos de períodos pré-definidos.

2.8.15.2. Permitir o carregamento automático dos documentos fiscais já escriturados pelo tomador de serviços no sistema, no período pré-definido, com opção de todos ou por critério de documentos retidos e não declarados ou por critério de prestador específico.

2.8.15.3. Apresentar as informações dos documentos e validação automática dos valores devidos, valores recolhidos e valores a recolher relacionados aos documentos a serem auditados.

2.8.15.4. Permitir a exclusão de documentos para não serem considerados na apuração.

2.8.15.5. Permitir a edição das seguintes informações dos documentos fiscais: Data de Emissão, Valor do Documento, Valor Tributável, Alíquota, Retenção, Valor Recolhido, Natureza de Operação.

2.8.15.6. Permitir a inclusão manual de documentos fiscais de serviços contratados não escriturados pelo prestador.

2.8.15.7. Apresentar resumo da auditoria, contendo no mínimo: Total Imposto Devido, Total Imposto Recolhido, Total a Recolher.

2.8.15.8. Permitir a geração automática dos lançamentos referentes aos valores apurados através da auditoria dos documentos, agrupados por competência e com o cálculo automático dos valores principais, multas, juros e correções monetárias incidentes, com base nas datas de vencimento originais dos créditos tributários gerados.

2.8.15.9. Permitir a impressão de relatório com todos os dados da apuração, contendo no mínimo: Dados do contribuinte, dados dos documentos, dados dos lançamentos gerados.

2.8.15.10. Permitir a integração com as funcionalidades de Papéis de trabalho

fiscal para geração rápida do Auto de Lançamento e Imposição de Multa correspondente aos lançamentos gerados.

2.8.15.11. Permitir a impressão de demonstrativo detalhado dos dados da apuração, contendo no mínimo: Dados do contribuinte, dados dos lançamentos gerados, dados dos documentos relacionados a cada um dos lançamentos gerados e resumo dos valores totais gerados, inclusive da multa punitiva.

2.8.15.12. Permitir a anulação de uma apuração em caso de erros, realizando também o cancelamento automático do Auto de Lançamento e Imposição de Multa gerado.

2.8.16. Módulo de fiscalização – Arbitramento de ISSQN de Serviços prestados ou ISSQN retido

2.8.16.1. Permitir que geração de lançamentos de serviços prestados ou contratados por Arbitramento, conforme períodos pré-definidos.

2.8.16.2. Permitir a inclusão manual dos valores apurados, através da inserção dos dados: Mês, Ano, Valor Total Apurado, Base de Cálculo Apurada, Atividade (Alíquota), Valor Recolhido, Observação.

2.8.16.3. Permitir a inclusão em lote dos valores apurados, através de importação de planilha padronizada disponibilizada pelo sistema.

2.8.16.4. Apresentar resumo da auditoria, contendo no mínimo: Total Imposto Devido, Total Imposto Recolhido, Total a Recolher.

2.8.16.5. Permitir a geração automática dos lançamentos referentes aos valores apurados através do arbitramento, agrupados por competência e com o cálculo automático dos valores principais, multas, juros e correções monetárias incidentes, com base nas datas de vencimento originais dos créditos tributários gerados.

2.8.16.6. Permitir a integração com as funcionalidades de Papéis de trabalho fiscal para geração rápida do Auto de Lançamento e Imposição de Multa correspondente aos lançamentos gerados.

2.8.16.7. Permitir a impressão do demonstrativo detalhado dos dados da apuração, contendo no mínimo: Dados do contribuinte, dados dos lançamentos gerados e resumo dos valores totais gerados, inclusive da multa punitiva.

2.8.16.8. Permitir a anulação de uma apuração em caso de erros, realizando também o cancelamento automático do Auto de Lançamento e Imposição de Multa gerado.

2.8.17. Módulo de fiscalização – Enquadramento em Estimativa

2.8.17.1. Permitir o enquadramento do contribuinte em regime de estimativa, através da definição de no mínimo: Ano base, Número do Processo, Início e Término do enquadramento, Capital Registrado, Número Sócios, Quantidade Empregados e Valor das Instalações

2.8.17.2. Permitir a inclusão das despesas do contribuinte no ano base, contendo no mínimo: Contador, Salários e Encargos, Água, Luz, Telefone, Outros.

2.8.17.3. Permitir a inclusão automática das receitas mensais de prestação de serviços do contribuinte no ano, com base nas NFS-e emitidos em cada competência.

2.8.17.4. Permitir a inclusão manual das receitas mensais do contribuinte no ano base, contendo no mínimo: Prestação de Serviços, Venda de Mercadorias, Outras Receitas.

2.8.17.5. Possuir resumo do enquadramento, apresentando no mínimo: Total receita apurada, total de despesas apuradas, Lucro apurado, Total Prestação de Serviços, Número de Meses Considerados, Base de Cálculo de ISSQN Mensal, Atividade enquadrada, Alíquota da Atividade, Imposto mensal apurado.

2.8.17.6. Permitir a efetivação do enquadramento, atualizando os dados no cadastro do contribuinte.

2.8.17.7. Permitir a emissão de Termo de Enquadramento em Estimativa, com integração com as funcionalidades de Papéis de trabalho fiscal.

2.8.17.8. Além das informações obrigatórias de todo papel de trabalho, o Termo de Enquadramento em Estimativa deverá ser emitido contendo no mínimo as seguintes informações relacionadas ao enquadramento do contribuinte em regime de estimativa: Base de Cálculo ISSQN declarada (Receita de Serviços), Atividade, Tributo, Período Estimado, Dia Vencimento, Prazo de Impugnação e Valor Mensal.

2.8.17.9. Permitir a consulta e impressão do enquadramento em estimativa, contendo no mínimo: número do enquadramento, ano base, fiscal responsável, número do processo, número da ação fiscal, número da ordem de serviços, data de inclusão e de conclusão, identificação do contribuinte e todas as demais informações inseridas durante o levantamento (despesas, receitas, resumo, resumo do termo gerado).

2.8.18. Módulo de fiscalização – Papéis de trabalho – Termo de retificação de Auto de Lançamento

2.8.18.1. Permitir geração de Termo de Retificação de Autos de Lançamento e Imposição de Multa gerados.

2.8.18.2. Permitir a indicação de Número Processo, Ano Processo e Data Processo que embasam a retificação.

2.8.18.3. Carregar automaticamente o prazo e texto já parametrizados, com a possibilidade de alteração conforme necessidade.

2.8.18.4. Permitir a seleção da base legal infringida pelo contribuinte para cálculo de multa a ser aplicada.

2.8.18.5. Permitir a definição da data limite para o cálculo de Juros e Multas moratórias.

2.8.18.6. Permitir a busca dos contribuintes com débitos a serem notificados, através de filtros como: Valores mínimos, Datas de Vencimento, Contas e Subcontas específicas.

2.8.18.7. Permitir o vínculo da ordem de serviço originaria do processo de fiscalização.

2.8.18.8. Permitir a seleção do Auto de Lançamento e Imposição de Multa que será objeto do Termo Ativo.

2.8.18.9. Permitir a edição dos valores dos lançamentos já auditados,

permitindo a revisão de no mínimo os seguintes campos: data de vencimento, valor, desconto e campo observação.

2.8.18.10. Permitir a exclusão de lançamentos presentes no Autos de Lançamento e Imposição de Multa objeto do Termo de Ativo.

2.8.18.11. Possuir registro na consulta do lançamento de todas as alterações efetuadas na revisão, com no mínimo as seguintes informações: data da alteração, pessoa que alterou, valor do campo anterior, valor alterado e justificativa da alteração.

2.8.18.12. Permitir a impressão do Termo de Retificação de Auto de Lançamento conforme o layout do Auto de Lançamento e Imposição de Multa.

2.8.19. Módulo de fiscalização – Papéis de trabalho – Termo de conclusão de ação fiscal

2.8.19.1. Permitir geração de Termo de Conclusão de Ação Fiscal.

2.8.19.2. Carregar automaticamente o prazo e texto já parametrizados, com a possibilidade de alteração conforme necessidade.

2.8.19.3. Além as informações obrigatórias de todo papel de trabalho, o Termo de Conclusão de Fiscalização deverá conter: texto de notificação, demonstrar todas os Papéis de trabalho emitidos durante a Ação Fiscal, contendo no mínimo: Número, Tipo de Papel, Data de Geração, Data de Ciência, Data de Vencimento, Data de Atendimento e Status.

2.9. RELATÓRIOS

2.9.1. Módulo – Relatórios fiscalização

2.9.1.1. Possuir relatório com as Ordens de Serviços Emitidas via sistema, mostrando as informações da mesma e a situação atual, com filtros de: Fiscal, Período de inclusão, Período de conclusão, contendo no mínimo:

2.9.1.1.1. Número O.S.;

2.9.1.1.2. Data Inclusão;

2.9.1.1.3. Inscrição Municipal;

2.9.1.1.4. Razão Social;

2.9.1.1.5. Data Atribuição;

2.9.1.1.6. Nome Fiscal;

2.9.1.1.7. Status O.S.;

2.9.1.1.8. Data Conclusão.

2.9.1.2. Possuir relatório sintético com as Ordens de Serviço emitidas via sistema, com a quantidade de ordens, por tipo, status e fiscal, com filtros de: Fiscal (Específico ou Todos), Status Ordem Serviço, Tipo Ordem de Serviço, contendo no mínimo:

2.9.1.2.1. Nome do Fiscal;

2.9.1.2.2. Status da Ordem de Serviço;

2.9.1.2.3. Tipo;

2.9.1.2.4. Totalizador.

2.9.1.3. Possuir relatório resumido, com o número total de correspondências

emitidas, em determinado período, agrupada por status (emitida, cancelada, impressa etc.), contendo no mínimo:

2.9.1.3.1. Natureza da Correspondência;

2.9.1.3.2. Status Correspondência;

2.9.1.3.3. Quantidade (Por Status).

2.9.1.4. Possuir relatório com quadro resumido da situação geral das fiscalizações do município, trazendo o número de Ordens de Serviço, Ações Fiscais e Correspondências, por status, por cada fiscal do município.

2.9.1.5. Possuir relatório com quadro resumido de todas as Ações Fiscais geradas, mostrando além das ações fiscais realizadas, como também o número de Levantamentos Fiscais e Papéis de trabalho emitidos, por tipo e status, por cada fiscal, com campos:

2.9.1.5.1. Número OS;

2.9.1.5.2. Tipo da Ordem de Serviço;

2.9.1.5.3. Número do processo;

2.9.1.5.4. Data Atribuição Prazo (dias);

2.9.1.5.5. Data Inclusão;

2.9.1.5.6. CPF do Fiscal;

2.9.1.5.7. Nome do Fiscal;

2.9.1.5.8. IM do Contribuinte;

2.9.1.5.9. Nome do Contribuinte;

2.9.1.5.10. Status Ações Fiscais – Iniciadas;

2.9.1.5.11. Ações Fiscais – Anuladas;

2.9.1.5.12. Ações Fiscais – Concluídas;

2.9.1.5.13. Ações Fiscais – Total;

2.9.1.5.14. Correspondências – Emitidas;

2.9.1.5.15. Correspondências – Recebidas;

2.9.1.5.16. Correspondências – Devolvidas;

2.9.1.5.17. Correspondências – Atendidas;

2.9.1.5.18. Correspondências – Canceladas;

2.9.1.5.19. Correspondências – Total.

2.9.1.6. Permitir a geração de relatório das Ações Fiscais emitidas, mas por filtro do tipo de ação fiscal realizada. Não relacionado ao fiscal que a emitiu, mas sim à natureza da ação fiscal realizada.

2.9.1.7. Permitir a geração de relatório com quadro resumido sobre a situação geral das ordens de serviços geradas, mostrando Ações Fiscais vinculadas e Papéis de Trabalho emitidos através das Ordens de Serviço do sistema, completando todo fluxo de Fiscalização.

2.9.1.8. Relatório com quadro geral dos Autos de Infração emitidos via sistema, por tipo de infração utilizada, contendo no mínimo totalizador de Autos de Infração emitidos com cada tipo de infração, mostrando o valor unitário da base legal utilizada, somatório de todas as multas aplicadas e ainda o resultado que as autuações deram (valor quitado, em aberto etc.).

2.9.1.9. Permitir a geração de relatório com todas as Correspondências

emitidas via sistema (Papéis de Trabalho) e seus respectivos resultados em valores, contendo no mínimo as seguintes informações:

- 2.9.1.9.1. N° do Papel emitido;
- 2.9.1.9.2. Tipo do Papel emitido;
- 2.9.1.9.3. Data Emissão;
- 2.9.1.9.4. Fiscal;
- 2.9.1.9.5. Contribuinte (Inscrição Municipal - Nome);
- 2.9.1.9.6. Nome Pessoa Ciente;
- 2.9.1.9.7. Data de Ciência;
- 2.9.1.9.8. Data de Vencimento;
- 2.9.1.9.9. Status;
- 2.9.1.9.10. Valor Lançado;
- 2.9.1.9.11. Valor Multa;
- 2.9.1.9.12. Valor da Correspondência (Lançamento + Multa);
- 2.9.1.9.13. Total Pago;
- 2.9.1.9.14. Total Parcelado;
- 2.9.1.9.15. Total Cancelado;
- 2.9.1.9.16. Total Recurso;
- 2.9.1.9.17. Total Protestado;
- 2.9.1.9.18. Total Aberto.

2.9.2. Módulo – Relatórios diversos

2.9.2.1. Possuir relatório da arrecadação de contas tributárias no período informado, trazendo os valores totais lançados, vencimentos e pagamentos.

2.9.2.2. Possuir relatório que traga os valores quitados por empresas, conforme os filtros informados mês a mês no ano informado e comparativo com a média de pagamentos da empresa no ano anterior (janeiro a dezembro).

2.9.2.3. Possuir relatório que traga todos os valores apurados pelo contribuinte e a situação atual do ISSQN gerado por ele, sendo figura de prestador ou tomador, contendo no mínimo:

- 2.9.2.3.1. Ausência de Movimento;
- 2.9.2.3.2. Valor - Apurado Próprio;
- 2.9.2.3.3. Valor - Retenção Sofrida;
- 2.9.2.3.4. Valor - Retenção Efetuada;
- 2.9.2.3.5. NFS-e emitidas – Total;
- 2.9.2.3.6. Parcelamento;
- 2.9.2.3.7. Penalidade;
- 2.9.2.3.8. Taxas;
- 2.9.2.3.9. Multas;
- 2.9.2.3.10. Juros;
- 2.9.2.3.11. Correção;
- 2.9.2.3.12. Total Apurado;
- 2.9.2.3.13. Total Recolhido;
- 2.9.2.3.14. NFS-e Atraso;

2.9.2.3.15. Total Devido.

2.9.2.4. Possuir relatório com a listagem de contribuintes que não efetuaram a declaração de serviços prestados ou tomados, em determinada competência, contendo no mínimo:

- 2.9.2.4.1. Ausência de Movimento;
- 2.9.2.4.2. Valor - Apurado Próprio;
- 2.9.2.4.3. Valor - Retenção Sofrida;
- 2.9.2.4.4. Valor - Retenção Efetuada;
- 2.9.2.4.5. NFS-e emitidas – Total;
- 2.9.2.4.6. Parcelamento;
- 2.9.2.4.7. Penalidade;
- 2.9.2.4.8. Taxas;
- 2.9.2.4.9. Multas;
- 2.9.2.4.10. Juros;
- 2.9.2.4.11. Correção;
- 2.9.2.4.12. Total Apurado;
- 2.9.2.4.13. Total Recolhido;
- 2.9.2.4.14. NFS-e Atraso;
- 2.9.2.4.15. Total Devido.

2.9.2.5. Possuir relatório com listagem de contribuintes que fizeram a entrega de declaração de não movimento em determinada competência.

2.9.2.6. Possuir relatório com a listagem dos contribuintes com os maiores valores de dívidas em aberto no município, dentro do período informado, com filtros de Conta/Subconta, Grupo Fiscal e Tipo Contribuinte, contendo no mínimo:

- 2.9.2.6.1. Inscrição Municipal;
- 2.9.2.6.2. Nome/Razão Social;
- 2.9.2.6.3. Nome Fantasia;
- 2.9.2.6.4. Atividade Principal;
- 2.9.2.6.5. Data do Último Pagamento;
- 2.9.2.6.6. Total em aberto.

2.9.2.7. Possuir relatório com a listagem dos contribuintes com os maiores valores pagos ao município, dentro do período informado, com filtros de Conta/Subconta, Grupo Fiscal e Tipo Contribuinte, contendo no mínimo:

- 2.9.2.7.1. Inscrição Municipal;
- 2.9.2.7.2. Nome/Razão Social;
- 2.9.2.7.3. Nome Fantasia;
- 2.9.2.7.4. Atividade Principal;
- 2.9.2.7.5. Data do Último Pagamento;
- 2.9.2.7.6. Total quitado.

2.9.2.8. Possuir relatório com valores totais de documentos fiscais emitidos por contribuintes, agrupados por grupos fiscais, respectivas atividades pertencentes aos grupos e as alíquotas utilizadas nos documentos fiscais, contendo no mínimo:

- 2.9.2.8.1. Grupo Fiscal – Alíquota;
- 2.9.2.8.2. Atividade;

- 2.9.2.8.3. Total Documentos Emitidos;
- 2.9.2.8.4. Total Valor Documentos;
- 2.9.2.8.5. Total Valor Tributável;
- 2.9.2.8.6. Total Valor Imposto.
- 2.9.2.9. Possuir relatório com a somatória dos valores dos documentos fiscais emitidos e valores tributáveis de todos os contribuintes do município, por contribuinte, contendo no mínimo:
 - 2.9.2.9.1. CPF/CNPJ;
 - 2.9.2.9.2. Inscrição Municipal;
 - 2.9.2.9.3. Razão Social;
 - 2.9.2.9.4. Nome Fantasia;
 - 2.9.2.9.5. Total Receita Bruta (Tributada no Município);
 - 2.9.2.9.6. Total Tributável (Tributada no Município);
 - 2.9.2.9.7. Total Imposto Apurado (Tributada no Município);
 - 2.9.2.9.8. Total Imposto Retido na Fonte (Tributada no Município);
 - 2.9.2.9.9. Total Imposto (*) (Valor Próprio + Retido).
 - 2.9.2.10. Possuir relatório com resumo da movimentação da empresa, com quadros comparativos, mês a mês (e total geral) dos valores declarados pelos contribuintes como serviço prestado ou contratado, no período informado, contendo no mínimo informações como:
 - 2.9.2.10.1. Natureza da Operação;
 - 2.9.2.10.2. Valor total dos documentos;
 - 2.9.2.10.3. Base Cálculo Tributável (Sem Retenção e Com Retenção) por local de tributação (Dentro ou fora do município);
 - 2.9.2.10.4. ISSQN (Sem Retenção e Com Retenção) por local de tributação (Dentro ou fora do município).
 - 2.9.2.11. Possuir relatório que mostre um quadro com todos os valores resumidos gerados pelas declarações e recolhimentos do contribuinte, por tipo de declaração (Serviços Prestados e Serviços Contratados), contendo no mínimo:
 - 2.9.2.11.1. Inscr. Municipal;
 - 2.9.2.11.2. CPF/CNPJ;
 - 2.9.2.11.3. Nome/Razão Social;
 - 2.9.2.11.4. Tipo Declaração;
 - 2.9.2.11.5. Mês/Ano;
 - 2.9.2.11.6. Quantidade de NFS-e;
 - 2.9.2.11.7. Total (Faturamento);
 - 2.9.2.11.8. Quantidade de NFS-e Tomador Pessoa Física;
 - 2.9.2.11.9. Quantidade de NFS-e Tomador Pessoa Jurídica;
 - 2.9.2.11.10. Município (Faturamento Retido);
 - 2.9.2.11.11. ISSQN (Retido);
 - 2.9.2.11.12. Recolhido (Retido);
 - 2.9.2.11.13. ISSQN Devido (Retido);
 - 2.9.2.11.14. Fora do Município (Faturamento Retido);
 - 2.9.2.11.15. Município (Faturamento Sem Retenção);

- 2.9.2.11.16. ISSQN (Sem Retenção);
- 2.9.2.11.17. Recolhido (Sem Retenção);
- 2.9.2.11.18. ISSQN Devido (Sem Retenção);
- 2.9.2.11.19. Fora do Município (Faturamento Sem Retenção).

2.9.3. Relatórios gerenciais com gráficos

2.9.3.1. Possuir geração de relatórios com gráficos, que permitam expansões das informações conforme o contexto do relatório, como:

2.9.3.1.1. Seleções dinâmicas para mudança do comportamento de exibição dos resultados;

2.9.3.1.2. Expansões de visualizações em drill-down;

2.9.3.1.3. Ampliações de visão dos dados exibidos através de zoom;

2.9.3.1.4. em PNG, JPG, PDF e SVG.

2.9.3.2. Geração de gráficos em coluna, contendo no mínimo informações sobre a arrecadação x inadimplência do período selecionado, com possibilidade de detalhamento por dia, apresentando também totalizador das representações em pizza.

2.9.3.3. Geração de gráfico em coluna, contendo no mínimo informações sobre a arrecadação por Contas do Município no período selecionado, com as porcentagens de representação de cada conta.

2.9.3.4. Geração de gráfico em barra, com possibilidade de filtro de número de registros e período, contendo no mínimo informações sobre a arrecadação por atividade, com drill-down exibindo os contribuintes que compõem a arrecadação da atividade até o nível dos pagamentos por competência de cada contribuinte e pagamento por cada conta/subconta.

2.9.3.5. Geração de gráfico em barra, com possibilidade de filtro de número de registros e período, contendo no mínimo informações sobre a inadimplência por atividade, com drill-down exibindo os contribuintes que compõem a arrecadação da atividade até o nível dos pagamentos por competência de cada contribuinte e pagamento por cada conta/subconta.

2.9.3.6. Geração de gráfico em coluna apresentando comparativo da arrecadação entre dois anos, contendo no mínimo linha de média da arrecadação nos meses e gráfico de pizza com a proporcionalidade da arrecadação entre os anos.

2.9.3.7. Geração de gráficos em coluna comparando o incremento na arrecadação entre intervalos de vários anos e apresentação em tabela de comparação dos valores arrecadados com a porcentagem de incremento mês a mês em relação ao mês anterior, a média e ao mês e ano dos anos escolhidos e possuir a opção de exportar em planilha a tabela de resultado.

2.9.3.8. Geração de gráfico em barra contendo no mínimo informações sobre as arrecadações por atividades através de substituição tributária, com drill-down exibindo os contribuintes que compõem a arrecadação por substituição até o nível dos pagamentos por competência de cada contribuinte.

2.9.3.9. Geração de gráfico em barra contendo no mínimo informações sobre a quantidade de contribuintes por Grupo Fiscal.

2.9.3.10. Geração de gráfico em coluna contendo no mínimo informações

sobre a quantidade de contribuintes por cada regime de tributação.

2.9.3.11. Geração de gráfico em barra com os maiores contribuintes pagadores do município, apresentando os valores pagos por cada um, realizar drill-down até o nível dos valores de pagamentos por competência do contribuinte, apresentando também os pagamentos por contas/subcontas. Apresentar gráfico em pizza com a porcentagem e proporcionalidade dos pagamentos destes contribuintes em relação à arrecadação total do município.

2.9.3.12. Geração de gráfico em barra com os maiores contribuintes devedores do município, apresentando os valores devidos por cada um, realizar drill-down até o nível dos valores das dívidas por competência do contribuinte, apresentando também os valores devidos por contas/subcontas. Apresentar gráfico em pizza com a porcentagem e proporcionalidade das dívidas destes contribuintes em relação à inadimplência total do município.

2.9.3.13. Geração de gráfico em barra com os maiores contribuintes emissores de NFS-e do município, apresentando a quantidade de NFS-e emitidas por cada um, realizar drill-down até o nível da quantidade de NFS-e emitidas por competência do contribuinte, apresentando também o detalhamento por naturezas de operação das NFS-e. Apresentar gráfico em pizza com a porcentagem e proporcionalidade das recepções de NFS-e destes contribuintes em relação a recepção de NFS-e do município.

2.9.3.14. Geração de gráfico em barra contendo no mínimo informações sobre os maiores Substitutos Tributários do município, com drill-down exibindo a arrecadação por substituição e o detalhamento dos documentos declarados, contendo no mínimo os dados mensais de:

- 2.9.3.14.1. Número de NFS-e declaradas;
- 2.9.3.14.2. Número de NFS-e declaradas e inclusas em guia;
- 2.9.3.14.3. Número de NFS-e declaradas e não inclusas em guia;
- 2.9.3.14.4. Número de NFS-e não declaradas;
- 2.9.3.14.5. Valor arrecadado;
- 2.9.3.14.6. Valor de NFS-e não declaradas;
- 2.9.3.14.7. Valor de NFS-e não inclusas em guia;
- 2.9.3.14.8. Valor inadimplente.

2.9.3.15. Geração de gráfico em coluna apresentando comparativo da quantidade de NFS-e emitidas entre dois anos, contendo no mínimo linha de média com total de NFS-e emitidas nos meses e gráfico de pizza com a proporcionalidade do total de NFS-e emitidas entre os anos.

2.9.3.16. Geração de gráfico em coluna ou linha, apresentando a comparação entre a quantidade de NFS-e válidas e canceladas emitidas por contribuintes optantes ao Simples Nacional e não optantes.

2.9.3.17. Geração de gráfico em barra com a quantidade de NFS-e recepcionadas por contribuinte, mostrando o total de NFS-e recepcionadas por mês e realizando drill down com o número de NFS-e recepcionadas por dia e detalhamento da quantidade de NFS-e recepcionadas por modelo e natureza de operação.

2.9.3.18. Geração de gráfico em barra com a quantidade de NFS-e recepcionadas por atividade, com drill-down de número de NFS-e recepcionadas por mês

com a atividade e detalhamento da quantidade de recepção de NFS-e por modelo e natureza de operação, até o nível de número de NFS-e recepcionadas por dia com a atividade selecionada.

2.9.3.19. Geração de gráfico em coluna, com a quantidade de NFS-e recepcionadas por natureza de operação, e drill-down até o nível de número de NFS-e recepcionadas por dia para cada natureza.

2.9.3.20. Geração de gráfico em coluna, com o valor de NFS-e recepcionadas por natureza de operação, e drill-down até o nível de valor de NFS-e, por operação, geradas pelos maiores contribuinte.

2.9.3.21. Geração de gráfico em coluna, com a comparação entre a quantidade de solicitações de cancelamentos e a quantidade de cancelamentos efetivos, e apresentar gráfico em pizza com as proporcionalidades.

2.9.3.22. Geração de gráfico em coluna com os contribuintes que mais cancelam NFS-e no município, com drill-down até o nível de número de cancelamentos mensais e apresentando a base de cálculo e o valor do ISSQN dos documentos cancelados.

2.9.3.23. Geração de gráficos em coluna comparando o incremento no faturamento das empresas por intervalos de vários anos, com possibilidade de filtro de contribuinte específico ou todos entre e apresentação em tabela de comparação dos totais de faturamento com a porcentagem de incremento mês a mês em relação ao mês anterior, a média e ao mês e ano dos anos escolhidos e possuir a opção de exportar em planilha a tabela de resultado.

2.9.3.24. Geração de gráfico em barra, com a quantidade de contribuintes optantes do Simples Nacional, MEI e demais contribuintes em cada mês, contendo no mínimo gráfico de pizza com as proporcionalidades e percentuais de representação de cada tipo em relação ao cadastro total do município.

2.9.3.25. Geração de gráfico em barra com os maiores contribuintes pagadores do município Simples Nacional, apresentando os valores pagos por cada um, realizar drill-down até o nível dos valores de pagamentos por competência do contribuinte, apresentando também os pagamentos por contas/subcontas. Apresentar gráfico em pizza com a porcentagem e proporcionalidade dos pagamentos destes contribuintes em relação à arrecadação total do município.

2.9.3.26. Geração de gráfico em coluna apresentando comparativo de contribuinte optante do Simples Nacional e sem declaração de DAS entre dois anos, contendo no mínimo linha de média da arrecadação nos meses e gráfico de pizza com a proporcionalidade da arrecadação entre os anos.

2.9.3.27. Geração de gráfico em barra, apresentando a evolução da quantidade de contribuintes do Simples Nacional, MEI, em relação aos demais contribuintes, e com gráfico em pizza demonstrando a proporcionalidade e porcentagem de representação.

2.9.3.28. Geração de gráfico em barra, com o comparativo entre a arrecadação dos optantes do Simples Nacional e MEI em relação as demais arrecadações, apresentando também a proporcionalidades e porcentagens de representação em pizza.

2.9.3.29. Geração de gráfico em coluna apresentando comparativo da

arrecadação total do Simples Nacional entre dois anos, contendo no mínimo linha de média da arrecadação nos meses e gráfico de pizza com a proporcionalidade da arrecadação entre os anos.

2.9.3.30. Geração de relatório em barra, apresentando comparativo entre o ISSQN declarado pelos contribuintes do Simples Nacional e a arrecadação efetiva nos meses, com apresentação da proporcionalidade e porcentagens em pizza.

2.9.3.31. Geração de gráfico em barra, com o comparativo entre a arrecadação de Instituições Financeiras em relação as demais arrecadações, apresentando também a proporcionalidades e porcentagens de representação em pizza.

2.9.3.32. Geração de gráfico em barra com os maiores pagadores entre as Instituição Financeira do município, apresentando os valores pagos por cada um, realizar drill-down até o nível dos valores de pagamentos por competência, apresentando também os pagamentos por contas/subcontas. Apresentar gráfico em pizza com a porcentagem e proporcionalidade dos pagamentos destes contribuintes em relação à arrecadação total do município.

2.9.3.33. Geração de gráfico em coluna, contendo no mínimo informações sobre a quantidade de Ordens de Serviço emitidas por situação (em andamento, concluídas, em atraso etc.), demonstrando os detalhes de quantidade de O.S, por situação, por fiscal.

2.9.3.34. Geração de gráfico em barra, contendo no mínimo informações sobre a quantidade de Ordens de Serviço atribuídas para cada fiscal, identificando as ordens de serviço que estão em atraso ou no prazo.

2.9.3.35. Geração de gráfico em coluna, contendo no mínimo as informações sobre os valores parcelados por tipo de dívida (corrente, ativa e ajuizada) e apresentando detalhamento e totalizadores dos valores parcelados.

2.9.3.36. Geração de gráfico em coluna, contendo no mínimo informações sobre os valores parcelados por tipo dívida (corrente, ativa e ajuizada) e com detalhamento dos valores por situação (quitado, a vencer, inadimplente e cancelado).

2.9.3.37. Geração de mapa digital, com a indicação dos maiores contribuintes arrecadadores do Município com a visualização das seguintes informações: nome, endereço e faturamento.

2.9.3.38. Geração de mapa digital, com a indicação dos maiores contribuintes por atividade municipal em seu endereço, com a visualização das seguintes informações: nome, endereço e faturamento.

2.9.3.39. Geração de mapa digital, com a indicação do local das maiores prestações de serviços realizadas por contribuintes municipais fora do território do Município, com a visualização das seguintes informações: nome do contribuinte, cidade, estado, atividade/item da lista de serviço da NFS-e, valor da NFS-e e valor do ISSQN.

2.9.3.40. Geração mapa digital, com a indicação dos tomadores de serviço que contrataram os serviços com os maiores valores, com a visualização das seguintes informações: nome, endereço, atividade/item da lista de serviço da NFS-e, valor da NFS-e e valor do ISSQN.

2.9.3.41. Geração de gráfico contendo no mínimo mapa digital, com a indicação dos prestadores de serviço de fora do município que prestaram serviço no

Município com os maiores valores, com a visualização das seguintes informações: nome, endereço, atividade/item da lista de serviço da NFS-e, valor da NFS-e e valor do ISSQN.

2.10. FERRAMENTA DE BI - BUSINESS INTELIGENCE

2.10.1. Possuir conjunto de ferramentas para análise de informações gerenciais tributárias com dashboards e indicadores de gestão de forma fácil, rápida e intuitiva.

2.10.2. Permitir a conexão com inúmeras fontes de dados: Páginas Web, Planilhas de Excel e qualquer Banco de dados.

2.10.3. Possuir componentes gráficos e ferramenta de criação de dashboards.

2.10.4. Possuir ambiente local desktop para manipulação das visões e possibilidade de publicação/ação na nuvem (via Web).

2.10.5. Possuir ferramenta de criação de relatórios facilitada, com possibilidade de clicar e arrastar.

2.10.6. Permitir o acesso via web e com versão móbile (acessível via aplicativo).

2.10.7. Possuir visualização dos dashboards e visões de relatórios através de qualquer dispositivo móvel (celulares, tablets etc.).

2.10.8. Permitir que os dados resultados dos relatórios possam ser exportados em planilha para análise.

3. GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN) – FUNCIONALIDADES PARA CUMPRIMENTO DOS DEVERES DOS USUÁRIOS EXTERNOS – CONTRIBUINTES, CONTADORES, PROCURADORES E TERCEIROS AUTORIZADOS

3.1. RECEPÇÃO DOS ARQUIVOS (XML) DAS NFS-E

3.1.1. Módulo – Recepção das Notas Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e) emitidas pelos usuários externos (contribuintes, contadores, procuradores e terceiros autorizados)

3.1.1.1. Os dados das NFS-e emitidas pelos contribuintes deverão ser recebidas pelo sistema e disponibilizadas em tempo real no banco de dados do Município.

3.1.1.2. Permitir a verificação das seguintes informações das NFS-e recebidas: CNPJ ou CPF do tomador do serviço, inscrição municipal do prestador do serviço, data de emissão, número da NFS-e fiscal, série da NFS-e, natureza da operação, descrição da prestação do serviço, CNAE, atividade da Lei Complementar nº 116/2003, atividade do município, valor total dos serviços, descontos, alíquota do serviço prestado, dados sobre retenções tributárias como PIS, COFINS, INSS, IRRF, CSLL e outras

retenções e campo para informação da retenção ou não do ISSQN do serviço prestado.

3.1.1.3. Permitir a consulta, visualização e reimpressão das NFS-e já recepcionadas pelo Município.

3.1.1.4. Permitir a consulta da autenticidade das NFS-e recepcionadas.

3.1.1.5. Permitir as consultas de recibos temporários convertidos em NFS-e.

3.1.1.6. Permitir a solicitação de cancelamento das NFS-e, recepcionadas.

3.1.1.7. Disponibilizar serviços web que possibilitem a integração dos sistemas comerciais dos contribuintes para a recepção dos arquivos (XML) das NFS-e.

3.1.1.8. Disponibilizar ambiente de homologação para teste de validação dos arquivos XML enviados pelos sistemas dos contribuintes, os quais deverão seguir o Modelo Nota Nacional.

3.1.1.9. Permitir o controle de permissão de acesso aos serviços de integração.

3.1.2. Módulo – Consulta de NFS-E recepcionadas

3.1.2.1. Permitir a localização das NFS-e recepcionadas com, pelo menos, os filtros:

3.1.2.1.1. Modelo de Documento;

3.1.2.1.2. Intervalos de Números de NFS-e;

3.1.2.1.3. Intervalos de Datas de Competência;

3.1.2.1.4. CPF/CNPJ de Tomador específico;

3.1.2.1.5. Status da NFS-e.

3.1.2.2. Permitir a visualização das NFS-e recepcionadas em tela.

3.1.2.3. Permitir exportar o XML das NFS-e recepcionadas específicas ou em lote.

3.1.2.4. Permitir a reimpressão das NFS-e recepcionadas.

3.1.2.5. Permitir a exportação das NFS-e recepcionadas em PDF e em lote.

3.1.2.6. Permitir o envio das NFS-e recepcionadas por e-mail, com a possibilidade de enviar para o e-mail cadastrado do tomador ou para um ou vários outros e-mails a serem indicados no momento do reenvio.

3.1.2.7. Permitir que o usuário interno (servidor e agente públicos do Município) consulte as NFS-e recepcionadas pelos contribuintes sem a necessidade de acesso ao ambiente do contribuinte.

3.1.3. Módulo – Relatórios

3.1.3.1. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório com o detalhamento dos documentos fiscais emitidos por um prestador de serviços, com possibilidades de filtros diversos, como:

3.1.3.1.1. Documentos emitidos por um prestador para um tomador específico;

3.1.3.1.2. Documentos emitidos por diversos prestadores a um único tomador;

3.1.3.1.3. Documentos emitidos em um período específico;

3.1.3.1.4. Documentos emitidos com uma natureza de operação específica;

- 3.1.3.1.5. Documentos por números (intervalos) específicos.
- 3.1.3.2. E que permita realizar validações por situações do tipo:
 - 3.1.3.2.1. Documentos declarados, inclusos em guia e não pagos;
 - 3.1.3.2.2. Documentos declarados e não inclusos em guias;
 - 3.1.3.2.3. Documentos declarado e pagos.
- 3.1.3.3. E que traga como resultado, todos os campos existentes na NFS-e, inclusive a descrição do serviço.
 - 3.1.3.4. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório com valores totais de documentos fiscais emitidos por contribuintes, agrupados por grupos fiscais, respectivas atividades pertencentes aos grupos e as alíquotas utilizadas nos documentos fiscais, contendo no mínimo:
 - 3.1.3.4.1. Grupo Fiscal – Alíquota;
 - 3.1.3.4.2. Atividade;
 - 3.1.3.4.3. Total Documentos Emitidos;
 - 3.1.3.4.4. Total Valor Documentos;
 - 3.1.3.4.5. Total Valor Tributável;
 - 3.1.3.4.6. Total Valor Imposto.
 - 3.1.3.5. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório com a somatória dos valores dos documentos fiscais emitidos e valores tributáveis de todos os contribuintes do município, por contribuinte, contendo no mínimo:
 - 3.1.3.5.1. CPF/CNPJ;
 - 3.1.3.5.2. Inscrição Municipal;
 - 3.1.3.5.3. Razão Social;
 - 3.1.3.5.4. Nome Fantasia;
 - 3.1.3.5.5. Total Receita Bruta (Tributada no Município);
 - 3.1.3.5.6. Total Tributável (Tributada no Município);
 - 3.1.3.5.7. Total Imposto Apurado (Tributada no Município);
 - 3.1.3.5.8. Total Imposto Retido na Fonte (Tributada no Município);
 - 3.1.3.5.9. Total Imposto.
 - 3.1.3.6. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório com resumo da movimentação da empresa, com quadros comparativos, mês a mês (e total geral) dos valores declarados pelos contribuintes como serviço prestado no período informado, contendo no mínimo informações como:
 - 3.1.3.6.1. Natureza da Operação;
 - 3.1.3.6.2. Valor total dos documentos;
 - 3.1.3.6.3. Base Cálculo Tributável (Sem Retenção e Com Retenção) por local de tributação (Dentro ou fora do município);
 - 3.1.3.6.4. ISSQN (Sem Retenção e Com Retenção) por local de tributação (Dentro ou fora do município).
 - 3.1.3.7. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório que mostre o movimento geral dos documentos emitidos com determinado item da Lista de Serviços (LC 116/2003), contendo no mínimo:
 - 3.1.3.7.1. Código (Item LC);

- 3.1.3.7.2. Descrição Item LC;
- 3.1.3.7.3. Quantidade NFS-e;
- 3.1.3.7.4. Valor Documento;
- 3.1.3.7.5. Valor Tributável;
- 3.1.3.7.6. Valor ISSQN.

3.1.3.8. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório que mostre o movimento detalhado dos documentos emitidos com determinado item da Lista de Serviços (LC 116/2003) e que contenha os dados das NFS-e recepcionadas com determinado item.

3.1.3.9. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório com as NFS-e recepcionadas pelos prestadores do município, com possibilidade de filtro de tipo de Emissão (Emissor, Integração, App iOS/Android, POS) e que contenha todos os dados da NFS-e e ainda se o Imposto relacionado ao documento se encontra pago, a data do pagamento qual o código do lançamento em que está vinculado.

3.1.3.10. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório com a análise das solicitações de cancelamento de NFS-e via sistema, contendo no mínimo:

- 3.1.3.10.1. Dados da NFS-e Cancelada ou Substituída;
- 3.1.3.10.2. Tipo Solicitação (Cancelamento ou Substituição);
- 3.1.3.10.3. Nº Doc. Substituto;
- 3.1.3.10.4. Data Def./Indef.;
- 3.1.3.10.5. Usuário.

3.1.3.11. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realizar emissão de relatório com as NFS-e canceladas no sistema, contendo no mínimo:

- 3.1.3.11.1. Inscrição Municipal;
- 3.1.3.11.2. Nome/Razão Social;
- 3.1.3.11.3. Nº Sequencial;
- 3.1.3.11.4. Modelo;
- 3.1.3.11.5. Data de emissão;
- 3.1.3.11.6. Justificativa do usuário para cancelamento;
- 3.1.3.11.7. CPF Cancelou;
- 3.1.3.11.8. Nome Pessoa Cancelou.

3.1.4. Módulo – Emissão do livro fiscal

3.1.4.1. Após a recepção das NFS-e e a escrituração de Serviços Contratados, os Livros Fiscais correspondentes deverão ser preenchidos automaticamente pelo sistema.

3.1.4.2. Permitir a indicação do número do livro e número de folha inicial para a geração.

3.1.4.3. Permitir a utilização de filtros de período podendo informar data inicial e final de emissão dos documentos fiscais.

3.1.4.4. Permitir a impressão do corpo do livro contendo no mínimo as seguintes informações dos documentos declarados:

- 3.1.4.4.1. Data de emissão;
- 3.1.4.4.2. Número do documento;
- 3.1.4.4.3. Modelo de documento;
- 3.1.4.4.4. Alíquota;
- 3.1.4.4.5. Valor dos documentos;
- 3.1.4.4.6. Valor tributável;
- 3.1.4.4.7. Valor do imposto.

3.1.4.5. Possuir quadro resumo com o total do período informado, contendo o valor total dos documentos emitidos, organizados por:

- 3.1.4.5.1. Natureza de Operação;
- 3.1.4.5.2. Local da Tributação;
- 3.1.4.5.3. Base Cálculo Tributável Sem Retenção na Fonte;
- 3.1.4.5.4. ISSQN Sem Retenção na Fonte;
- 3.1.4.5.5. Base Cálculo Tributável Com Retenção na Fonte;
- 3.1.4.5.6. ISSQN Com Retenção na Fonte.

3.1.4.6. Possuir quadro resumo com o total de cada mês do período informado, contendo o valor total dos documentos emitidos, organizados por:

- 3.1.4.6.1. Natureza de Operação;
- 3.1.4.6.2. Local da Tributação;
- 3.1.4.6.3. Base Cálculo Tributável Sem Retenção na Fonte;
- 3.1.4.6.4. ISSQN Sem Retenção na Fonte;
- 3.1.4.6.5. Base Cálculo Tributável Com Retenção na Fonte;
- 3.1.4.6.6. ISSQN Com Retenção na Fonte.

3.1.4.7. Permitir a exportação do Livro Fiscal em PDF, XLS, CSV e TXT.

3.1.4.8. Permitir a geração e impressão dos termos de abertura e encerramento dos livros fiscais.

3.1.4.9. Permitir selecionar da lista de pessoas relacionadas ao contribuinte no sistema, as quais assinarão os termos de abertura e encerramento do livro.

3.1.4.10. Permitir que o usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) realize a emissão de relatório com todos os fechamentos de serviços prestados realizados em determinado período, contendo no mínimo:

- 3.1.4.10.1. Competência;
- 3.1.4.10.2. Data Declaração;
- 3.1.4.10.3. Tipo Declaração;
- 3.1.4.10.4. Subtipo Declaração;
- 3.1.4.10.5. Valor Guia;
- 3.1.4.10.6. Status;
- 3.1.4.10.7. Venc. Guia;
- 3.1.4.10.8. Pessoa realizou declaração (Nome - CPF).

3.2. PENDÊNCIAS

3.2.1. Módulo – Consulta de pendências

3.2.1.1. Possuir exibição automática no momento do acesso ao sistema, em forma de pop-up, de todas as pendências de obrigações acessórias e obrigações principais que o contribuinte possui no sistema, tais como:

3.2.1.1.1. Débitos vencidos;

3.2.1.1.2. Parcelamentos em atraso;

3.2.1.1.3. Documentos declarados e não inclusos em guia de Serviços Prestados;

3.2.1.1.4. Documentos declarados e não inclusos em guia de Serviços Contratados;

3.2.1.1.5. Competências sem encerramento;

3.2.1.1.6. Documentos pendentes de declaração pelo tomador;

3.2.1.1.7. NFS-e emitidas como retida ao tomador e não quitadas.

3.2.1.2. Permitir o detalhamento de cada tipo de pendência com exibição de relatório com as informações ou direcionamento para declaração dos documentos, emissão de guias etc., conforme o tipo da pendência exibida.

3.2.2. Módulo – Pendências Simples Nacional

3.2.2.1. Apresentar para o Contribuinte optante do Simples Nacional Demonstração as divergências das PGDAS-D confrontadas com as apurações mensais realizadas via sistema.

3.3. MÓDULO DE EXTRATO ONLINE

3.3.1. Permitir a consulta on-line do extrato de lançamentos do contribuinte.

3.3.2. Permitir a consulta dos lançamentos por tipo de dívida, status e período de data de vencimento.

3.3.3. Permitir a impressão do resultado da consulta.

3.3.4. Permitir a seleção de um lançamento ou vários em aberto, para geração de guias de recolhimento atualizada com multas, juros e correções.

3.3.5. Permitir a compensação de tributos via extrato, sendo sempre obrigatória a seleção de pelo menos um lançamento de crédito e um lançamento de débito.

3.3.6. Em caso de lançamentos de débito com valor superior aos de crédito, o sistema não deverá realizar a compensação, mas sim orientar para a geração de guia com a diferença a ser paga.

3.3.7. Em caso de lançamentos de crédito com valor superior aos de débito, o sistema deverá realizar a extinção dos lançamentos de crédito e de débitos selecionados e criar um lançamento de crédito relacionado ao saldo remanescente da compensação.

3.4. MÓDULO DE COMPENSAÇÃO

3.4.1. Permitir que a realização de compensação de créditos e débitos, sendo sempre obrigatória a seleção de pelo menos um lançamento de crédito e um

lançamento de débito.

3.4.2. Permitir a definição de data limite para o cálculo de multas e juros.

3.4.3. Apresentar a simulação da compensação antes da efetivação, contendo no mínimo: Valor Débito Atualizado, Valor Crédito, Valor Consolidado.

3.4.4. Permitir a seleção da competência e do vencimento em que o novo lançamento compensado será criado.

3.4.5. Condicionar a efetivação da compensação após o deferimento da solicitação pelo auditor fiscal.

3.5. MÓDULO DE PARCELAMENTO ONLINE

3.5.1. Permitir a realização de parcelamento de débitos de forma on-line pelo usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado).

3.5.2. Permitir a parametrização de texto de orientação a ser exibido na tela de simulação do parcelamento online.

3.5.3. Permitir a parametrização dos tipos de dívida permitidos para seleção no parcelamento online.

3.5.4. Permitir a parametrização dos tipos de parcelamento permitidos de forma on-line.

3.5.5. Permitir a consulta e seleção de débitos para parcelamento.

3.5.6. Apresentar de forma resumida as informações totalizadoras relacionadas aos débitos selecionados, como: Valor Principal, Valor de Atualização, Valor de Multas, Valor de Juros, Valor total atualizado.

3.5.7. Permitir a simulação do parcelamento de débitos respeitando cálculos de juros, multa e correção e já com a com a definição do valor de entrada mínimo para o parcelamento.

3.5.8. Permitir a visualização do parcelamento com as opções de plano de parcelamento disponíveis.

3.5.9. Permitir o detalhamento de cada plano de parcelamento, com as informações de cada uma das parcelas a serem geradas, com os valores e vencimentos individuais.

3.5.10. Permitir a impressão do resultado da simulação do parcelamento, contendo os dados dos lançamentos de origem, valores negociados e as opções de planos de parcelamento.

3.5.11. Permitir a efetivação do parcelamento de débitos após a leitura e concordância com o termo de parcelamento.

3.5.12. Permitir a efetivação do parcelamento mediante a autenticação via senha ou via certificação digital emitida por autoridade certificadora subordinada à ICP Brasil.

3.5.13. Permitir a impressão do Termo de Parcelamento e de todas as guias, com os respectivos vencimentos, após a finalização do parcelamento.

3.5.14. Permitir a geração de novas guias de recolhimento, com cálculo automático de juros, multa e correção monetária quando a guia for gerada após a data do seu vencimento original, nos termos da legislação em vigor.

3.5.15. Permitir a consulta da situação dos parcelamentos já efetuados, contendo no mínimo, as seguintes informações: data da solicitação, número de parcelas, valor consolidado, valor da entrada, saldo devedor, status do parcelamento.

3.6. MÓDULO DE EMISSÃO DE TAXAS

3.6.1. Permitir a parametrização das taxas e seus valores, ano de vigência, vencimentos, dias para cancelamento automático etc.

3.6.2. Permitir que o usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) realize a geração das taxas automaticamente para seu cadastro, conforme as parametrizações e com a emissão da guia automaticamente.

3.7. MÓDULO DE INCLUSÃO DE PESSOAS AUTORIZADAS PELOS USUÁRIOS EXTERNOS

3.7.1. Permitir que os próprios (contribuintes, procuradores e demais terceiros autorizados) realizem a inclusão e vinculação de novos usuários em seu cadastro.

3.7.2. Permitir a parametrização dos cargos de pessoas autorizadas a serem utilizados no sistema.

3.7.3. Permitir a definição de quais cargos serão definidos como “Representante Legal” das empresas.

3.7.4. Permitir que a inclusão de pessoa autorizadas seja realizada apenas por usuários externos (contribuinte) com cargo de “Representante Legal”.

3.7.5. Permitir que usuários externos (contribuintes, procuradores e demais terceiros autorizados) com cargo de “Representante Legal” só possam realizar a inclusão de usuários não definidos como “Representante Legal”.

3.7.6. Permitir a definição de quais cargos como “Representante Legal” poderá adicionar outro usuário que também seja “Representante Legal”, em exceção à regra anterior.

3.7.7. Permitir a definição de quais cargos como “Representante Legal” poderão ser adicionados pelo usuário que possua a permissão de adicionar “Representante Legal”, em exceção à regra anterior.

3.7.8. Permitir que o usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) defina a senha provisória de acesso ao sistema do usuário a ser incluído em se tratar de usuário sem cadastro no sistema.

3.7.9. Permitir que o usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) visualize os usuários vinculados no cadastro econômico, contendo no mínimo:

3.7.9.1. CPF/CNPJ;

3.7.9.2. Nome;

3.7.9.3. Telefone;

3.7.9.4. Início e Fim do vínculo;

3.7.9.5. Cargo.

3.7.10. Permitir que o usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou

terceiro autorizado) “Representante Legal” realize as seguintes funções:

3.7.11. Desativar o vínculo da pessoa autorizada;

3.7.12. Excluir o vínculo de pessoa autorizada;

3.7.13. Edite o cargo da pessoa autorizada.

3.7.14. Permitir que o usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) “Representante Legal” realize a edição das permissões que o usuário não representante possui no sistema.

3.8. MÓDULO CONTENDO OUTRAS FUNCIONALIDADES PARA O USUÁRIO EXTERNO (CONTRIBUINTE, CONTADOR, PROCURADOR OU TERCEIRO AUTORIZADO)

3.8.1. Permitir que o usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) realize a impressão da sua ficha cadastral, contendo todas as informações existentes em seu cadastro, como:

3.8.1.1. Situação cadastral (Inscrição Municipal, Data da Inscrição, Status etc.);

3.8.1.2. Endereço da atividade;

3.8.1.3. Endereço de correspondência;

3.8.1.4. CNAE principal e CNAEs secundários;

3.8.1.5. Atividades do Município;

3.8.1.6. Classificação Fiscal (Grupo Fiscal, Regime de Tributação etc.);

3.8.1.7. Informações de registro;

3.8.1.8. Naturezas de Operação permitidas;

3.8.1.9. Pessoas Autorizadas vinculadas;

3.8.1.10. Competências enquadradas no Simples Nacional e MEI;

3.8.1.11. Observações do cadastro.

3.8.2. Permitir que o usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) realize a atualização de seu endereço de correspondência.

3.8.3. Possuir manual para download.

3.8.4. Possuir atendimento on-line ao contribuinte, com recursos de envio e recebimento de mensagens em tempo real.

3.8.5. Permitir a alteração de empresas sem necessidade de novo login.

3.8.6. Permitir a navegação entre competências sem necessidade de novo login.

3.8.7. Possuir atendimento on-line ao contribuinte (chat), com recursos de envio e recebimento de mensagens em tempo real.

3.8.8. Permitir o upload de documentos diversos pelo usuário interno (servidor e agente públicos do Município) para que o contribuinte realize o download.

3.8.9. Possuir FAQ com perguntas e respostas parametrizáveis.

3.8.10. Permitir que o contribuinte realize Reclamações e Denúncias, a serem direcionadas para e-mail específico e parametrizável.

3.8.11. Permitir a consulta da autenticidade das NFS-e através da inclusão

dos dados da NFS-e e chave de autenticidade.

3.8.12. Permitir a consulta da conversão de um DPS em NFS-e.

3.8.13. Permitir a consulta dos cadastros existentes através de filtros como: Inscrição Municipal, Endereço, Status, Tipo etc., e apresentando apenas dados resumidos como resultado.

3.8.14. Permitir a geração de certidão de nada consta para contribuintes não cadastrados.

3.8.15. Permitir a consulta da autenticidade das certidões emitidas.

3.8.16. Permitir a consulta da lista de substitutos tributários cadastrados no município.

3.8.17. Permitir a parametrização de mensagens em texto ou em imagens a serem disponibilizadas na tela de login do sistema.

3.8.18. Permitir a solicitação de redefinição de senha em caso de esquecimento.

3.9. AMBIENTE DE DADOS NACIONAL DA NOTA NACIONAL (ADN)

3.9.1. Permitir a comunicação para coleta e envio de documentos fiscais com o ADN, considerando às especificações de segurança do ADN.

3.9.2. Com base nas NFS-e coletadas do ADN, o sistema deve permitir a integração com a base de NFS-e do Município, para identificar se houve a omissão pelo tomador de serviços do Município na declaração da NFS-e tomada que está presente na base do ADN.

3.9.3. Com base nas NFS-e coletadas do ADN, o sistema deve permitir a integração com a base de NFS-e do Município, para identificar se houver divergência no valor do serviço declarado pelo tomador de serviços do município ao declarar a NFS-e encontrada no ADN.

3.9.4. Permitir ao contribuinte visualizar o detalhamento da NFS-e encontrada no ADN, destacando as principais informações como: Prestador, município origem, código de serviço, descrição e valores da NFS-e.

3.9.5. Permitir a escrituração automática da NFS-e encontrada no ADN e não declarada pelo contribuinte no sistema do município, desde que ela tenha sido aceita pelo contribuinte.

3.9.6. Permitir a visualização de relatório de todos os documentos fiscais recebidos pela coleta realizada no ADN, detalhado por município.

3.9.7. Permitir a visualização de relatório de documentos fiscais coletados no ADN e não escriturados pelos tomadores do município na base de NFS-e.

3.10. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA AVULSA (NFSA-E)

3.10.1. Permitir a emissão de NFSA-e pelo Município em suas dependências, conforme previsto em lei.

3.10.2. A NFSA-e deverá ser preenchida contendo no mínimo as seguintes informações:

- 3.10.2.1. Modelo do Documento Fiscal;
- 3.10.2.2. Natureza da Operação;
- 3.10.2.3. Data da Competência;
- 3.10.2.4. Local de prestação de serviço (UF/Cidade);
- 3.10.2.5. Dados do Tomador de Serviços (CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Telefone e E-mail);
- 3.10.2.6. Descrição dos Serviços Realizados;
- 3.10.2.7. CNAE;
- 3.10.2.8. Item LC n. 116/2003;
- 3.10.2.9. Atividade do Município;
- 3.10.2.10. Alíquota;
- 3.10.2.11. Valor Total do Serviço;
- 3.10.2.12. Total do ISSQN;
- 3.10.2.13. Descontos (Condicionado e Incondicionado);
- 3.10.2.14. Deduções de Base de Cálculo;
- 3.10.2.15. Retenções de outros tributos (PIS, COFINS, INSS, IRRF, CSLL, Outras Retenções).

3.10.3. Permitir a emissão com data retroativa ou progressiva, respeitando a parametrização de número de dias permitidos.

3.10.4. Permitir a reutilização dos dados cadastrais dos contribuintes do sistema de modo que o prestador informe apenas o CNPJ ou CPF, com preenchimento automático das demais informações do tomador dos serviços.

3.10.5. Permitir ao prestador o cadastro dos dados preliminares do tomador dos serviços, caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema.

3.10.6. Possuir vinculação automática e parametrizável entre o Código CNAE, com o Item da Lei 116/2003 e com a Atividade do Município na emissão.

3.10.7. Não permitir a retenção do ISSQN em nenhuma hipótese.

3.10.8. Permitir a visualização em tela da NFSA-e a ser emitida, antes de sua gravação, contendo tarja d'água visível para identificação de se tratar de apenas visualização e sem a possibilidade de impressão desta visualização.

3.10.9. A emissão da NFSA-e deverá ser obrigatoriamente assinada com a chave privativa do usuário através de certificado digital subordinada a ICP Brasil e opcionalmente através da senha do usuário.

3.10.10. Após a efetivação da emissão, o sistema não deve apresentar a impressão da NFSA-e, mas sim a guia de recolhimento para pagamento do imposto.

3.10.11. Permitir que a NFSA-e só seja impressa após o pagamento do ISSQN relacionado a ela.

3.10.12. Permitir que apenas usuários internos (servidores e agentes públicos do Município) possam realizar a impressão da NFSA-e sem imposto pago, mediante liberação de permissão especial específica.

3.10.13. Além dos dados preenchidos na emissão da NFSA-e, a impressão da NFSA-e deverá conter:

- 3.10.13.1. Brasão da Prefeitura;
- 3.10.13.2. Informações da prefeitura (Nome, número de telefone, site);
- 3.10.13.3. Série do documento;
- 3.10.13.4. Informações do prestador (Nome, Endereço, CNPJ, Inscrição Municipal);
- 3.10.13.5. QR Code para consulta automática da autenticidade do documento;
- 3.10.13.6. Data de Competência/Emissão da NFS-e;
- 3.10.13.7. Data e Hora da geração da NFS-e no sistema;
- 3.10.13.8. Informações do DPS vinculado;
- 3.10.13.9. Número da NFS-e;
- 3.10.13.10. QR CODE que permita a verificação da autenticidade da NFS-e emitida, de forma automática, contendo as informações do prestador, tomador, data de emissão, número da NFS-e, consulta de autenticidade e link de impressão da NFS-e.

3.10.14. O link de consulta da autenticidade do da NFS-e, acessado pelo QR Code, deverá apresentar:

- 3.10.14.1. Nome do Prestador;
- 3.10.14.2. Nome do Tomador;
- 3.10.14.3. Data e hora de emissão da NFS-e;
- 3.10.14.4. Série da NFS-e;
- 3.10.14.5. Número do Documento;
- 3.10.14.6. Status;
- 3.10.14.7. Permitir a visualização e impressão da NFS-e.

3.10.15. Permitir o envio da NFS-e por e-mail ao tomador automaticamente após a gravação.

3.10.16. O e-mail com o recebimento da NFS-e deverá conter:

- 3.10.16.1. Informações de contato com a Prefeitura para dúvidas;
- 3.10.16.2. Informações do Prestador (Nome, Razão Social, CNPJ etc.);
- 3.10.16.3. Download do arquivo XML da NFS-E;
- 3.10.16.4. Visualização da NFS-e;
- 3.10.16.5. Informações para a consulta da autenticidade do documento.

3.10.17. Permitir o carregamento dos dados de uma NFS-e já emitida para a emissão de uma nova NFS-e.

3.11. RECUSA DE RECOLHIMENTO ISSQN PELO TOMADOR E RECURSO DO PRESTADOR

3.11.1. Permitir que o tomador realize a solicitação de recusa do recolhimento do ISSQN de NFS-e a ele e que ainda não tenha realizado a emissão de guia, com filtro de busca por número do documento, período de emissão e/ou CPF/CNPJ do prestador.

3.11.2. Exibir os dados e ter possibilidade de impressão da NFS-e objeto da solicitação de recusa de recolhimento de ISSQN.

3.11.3. Permitir a seleção de um ou mais documentos para geração da

solicitação de recusa de recolhimento de ISSQN.

3.11.4. Condicionar o tomador a preencher a justificativa pela recusa no recolhimento de ISSQN.

3.11.5. Condicionar o tomador a ler e concordar com o termo de recusa recolhimento de ISSQN.

3.11.6. Permitir a consulta das solicitações de recusa do recolhimento de ISSQN, contendo no mínimo: possibilidade de exclusão da solicitação, visualização da justificativa do tomador e posteriormente do usuário interno (servidor e agente públicos do Município) e reimpressão do termo.

3.11.7. Realizar a emissão de e-mail automaticamente ao prestador informando sobre a recusa do recolhimento de ISSQN realizada pelo tomador.

3.11.8. Ao realizar a solicitação de recusa do recolhimento de ISSQN, o documento não deve mais constar como pendência para o tomador.

3.11.9. Possuir alerta/atalho ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) com o número de solicitações de recusa de recolhimento de ISSQN pelo tomador pendente de análise.

3.11.10. Permitir a análise das solicitações de recusa de recolhimento de ISSQN do tomador, com a possibilidade de visualização dos dados da NFS-e, impressão da NFS-e, justificativa do contribuinte.

3.11.11. Permitir o deferimento ou indeferimento da solicitação de recusa do tomador.

3.11.12. Realizar o aviso por e-mail sobre o resultado da análise.

3.11.13. Em caso de deferimento, a obrigação do recolhimento ISSQN deverá ser transferido para o prestador, com a possibilidade de geração de guia.

3.11.14. Permitir ao prestador realizar o recurso contra a recusa do tomador, apresentando as justificativas pertinentes.

3.11.15. Permitir ao prestador anexar documentos em sua solicitação de recurso.

3.11.16. Permitir ao prestador a consulta das solicitações de recurso, contendo no mínimo: possibilidade de exclusão da solicitação, visualização das justificativas e reimpressão do termo.

3.11.17. Ao solicitar o recurso do ISSQN pelo prestador, a cobrança do ISSQN deverá ser automaticamente suspensa para a análise da prefeitura.

3.11.18. Possuir alerta/atalho ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) com o número de solicitações de recurso de ISSQN pelo prestador pendente de análise.

3.11.19. Permitir a análise das solicitações de recurso do recolhimento de ISSQN pelo prestador, com a possibilidade de visualização dos dados da NFS-e, impressão da NFS-e, justificativa do contribuinte.

3.11.20. Permitir o deferimento ou indeferimento da solicitação de recurso do prestador.

3.11.21. Realizar o aviso por e-mail prestador sobre o resultado da análise.

3.11.22. Em caso de deferimento do recurso do prestador, o recolhimento do

ISSQN voltará a ser de obrigação do Tomador, excluindo do Prestador tal obrigação, mantendo-se os detalhes do recurso.

3.11.23. Em caso de deferimento do recurso do prestador, o tomador não poderá mais solicitar novas recusas do recolhimento do ISSQN do documento.

3.12. CANCELAMENTO DE NFS-E

3.12.1. Módulo – Controle da solicitação de cancelamento de NFS-e

3.12.1.1. Permitir a parametrização de motivos padronizados a serem utilizados nas solicitações de cancelamento.

3.12.1.2. Permitir a definição de valor máximo para cancelamento automático, de modo que as NFS-e com valor superior sejam encaminhadas para análise de cancelamento.

3.12.1.3. Permitir a parametrização de prazo limite para cancelamento automático das solicitações de cancelamento de NFS-e.

3.12.1.4. Permitir a parametrização de que as solicitações de cancelamento sempre passem por análise após prazo limite.

3.12.1.5. Permitir a solicitação de cancelamento de NFS-e pelo prestador do serviço, contendo obrigatoriamente:

3.12.1.5.1. Campo para digitação da Justificativa do cancelamento;

3.12.1.5.2. Seleção de motivos padronizados para cancelamento.

3.12.1.6. Permitir a solicitação de cancelamento apenas quando a NFS-e não estiver vinculada em um fechamento.

3.12.1.7. Possuir alerta/atalho ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) com o número de solicitações de cancelamento de NFS-e pendentes de análise.

3.12.1.8. Permitir ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) consultar e analisar as solicitações de cancelamento de NFS-e, contendo os dados da NFS-e a ser cancelada, justificativa apresentada pelo contribuinte, visualização da NFS-e.

3.12.1.9. Permitir que o usuário interno (servidor e agente públicos do Município) visualize o histórico de solicitações de cancelamento da NFS-e através da funcionalidade de análise de solicitações de cancelamento de NFS-e, caso já tenha sido objeto de solicitação de cancelamento anteriormente.

3.12.1.10. Permitir o registro da justificativa de Deferimento ou Indeferimento da solicitação de cancelamento.

3.12.1.11. Permitir que o fiscal envie mensagens para o contribuinte através da funcionalidade de análise de solicitações de cancelamento de NFS-e.

3.12.1.12. Na reimpressão de uma NFS-e cancelada, ela deverá possuir uma marca d'água indicando ser um documento cancelado e a justificativa preenchida pelo contribuinte para o cancelamento.

3.12.1.13. Permitir apenas ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) o cancelamento de NFS-e com imposto quitado e realizar o lançamento automático do valor do ISSQN recolhido.

3.12.2. Módulo – Cancelamento com substituição de NFS-e

3.12.2.1. Permitir a parametrização de que as solicitações de substituição sejam deferidas automaticamente.

3.12.2.2. Permitir a substituição apenas quando a NFS-e não estiver vinculada em um fechamento.

3.12.2.3. Permitir que a substituição ocorra mediante consulta da NFS-e a ser cancelada condicionando a recepção de NFS-e substituta.

3.12.2.4. Exigir que o prestador selecione motivos pré-definidos e preencha justificativa para a substituição.

3.12.2.5. Realizar o pré-preenchimento automático do formulário de recepção de NFS-e com os dados da NFS-e a ser substituída, permitindo que o prestador altere os campos necessários para a recepção da NFS-e a substituir.

3.12.2.6. A operação deverá gerar automaticamente uma nova NFS-e (substituta) e realizar o cancelamento automático da NFS-e selecionada para a substituição.

3.12.2.7. Na reimpressão da NFS-e cancelada por substituição, deverá constar no rodapé a justificativa do cancelamento, bem como o número da NFS-e substituta.

3.12.2.8. Na impressão da NFS-e substituta, deverá constar no rodapé a indicação da NFS-e que ela substitui.

3.12.3. Módulo – Aceite do tomador para o cancelamento/substituição de NFS-e

3.12.3.1. Permitir que o cancelamento da NFS-e seja realizado mediante aceite do tomador do serviço, através do envio automático de e-mail com o link para visualização da NFS-e a ser cancelada.

3.12.3.2. Permitir a parametrização de motivos de cancelamento/substituição serão condicionados ao aceite do tomador.

3.12.3.3. Possuir campo para preenchimento da justificativa do aceite pelo tomador do serviço, com as opções de aceitar ou não aceitar o cancelamento da NFS-e.

3.12.3.4. Permitir que o aceite do tomador do serviço para cancelamento da NFS-e seja efetuado por link direto, sem a necessidade de acessar o sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: emissor, data da emissão da NFS-e, série da NFS-e, número da NFS-e, status da NFS-e, justificativa apresentada pelo prestador.

3.12.3.5. Permitir que o aceite ou a recusa para o cancelamento da NFS-e só seja realizado através de certificação digital do tomador.

3.12.4. Módulo – Carta de correção

3.12.4.1. Possuir de Carta de Correção Eletrônica para NFS-e permitindo a correção única e exclusiva do campo “descrição do serviço”.

3.12.4.2. Permitir a definição de prazo máximo para geração de carta de correção.

3.12.4.3. Possuir informação na NFS-e emitida que há carta de correção

vinculada aquela NFS-e, permitindo a visualização da carta de correção.

3.13. EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (DPS)

3.13.1. Possuir disponibilização do aplicativo para download no portal do contribuinte.

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

3.13.3. Deverá gerar arquivos XML dos recibos provisórios de serviços de acordo com os schemas XSD e regras do Modelo Nota Nacional.

3.13.4. Permitir o cadastro do prestador de serviços emissor do DPS, conforme leiaute nacional.

3.13.5. Permitir o preenchimento e emissão de declaração de prestação de serviço (DPS), contendo os campos do leiaute nacional.

3.13.6. Permitir a impressão da declaração de prestação de serviço (DPS), contendo os campos do leiaute nacional.

3.13.7. Permitir o gerenciamento de todas as declarações de prestação de serviço (DPS), permitindo o cancelamento e consulta de uma ou mais declarações, com filtro de resultados.

3.13.8. Permitir, a partir da geração de um lote em arquivo XML com declaração de prestação de serviço (DPS) emitidos, ao usuário enviar arquivo DPS para conversão em NFS-e.

3.13.9. Permitir a recepção e processamento do lote de DPS para conversão da NFS-e via Web Service de forma assíncrona.

3.14. DECLARAÇÕES

3.14.1. Módulo – Declaração Eletrônica de Instituição Financeira (DESIF)

3.14.1.1. Registrar de forma exclusivamente digital as declarações fiscais das Instituições Financeiras com a possibilidade de remissão da segunda via de protocolo a qualquer momento.

3.14.1.2. Possuir módulo de importação de arquivo do movimento mensal da instituição financeira.

3.14.1.3. Possuir validação da estrutura de arquivo e do demonstrativo de erros, quando houver algum erro.

3.14.1.4. Permitir visualizar o conjunto de informações que demonstram a apuração do ISSQN Mensal.

3.14.1.5. Disponibilizar as informações para emissão de guias para pagamento do ISSQN do mês.

3.14.1.6. Permitir a importação da declaração de Instituições Financeiras seguindo o padrão ABRASF versão 3.2 ou superior, através dos seguintes módulos:

3.14.1.6.1. Módulo Informações Comuns aos Municípios.

- 3.14.1.6.2. Módulo Demonstrativo Contábil.
- 3.14.1.6.3. Módulo Apuração Mensal do ISSQN.
- 3.14.1.6.4. Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis.
- 3.14.1.7. Permitir a retificação da Declaração Apuração Mensal do ISSQN pelo contribuinte identificando a nova declaração como retificadora.
- 3.14.1.8. Disponibilizar a extração de relatório com a movimentação declarada pela Instituição Financeira selecionada para os módulos de Informações Comuns, Apuração Mensal e Demonstrativo Contábil.
- 3.14.1.9. Disponibilizar relatório que identifique as Instituições que declararam ou não sua movimentação para os 4 módulos da DESIF.
- 3.14.1.10. Permitir a comparação de declarações realizadas por diferentes Instituições Financeiras de acordo com a Tributação DESIF.

3.14.2. Módulo – Declaração de serviços prestados – Faturamento por atividade

- 3.14.2.1. Permitir a parametrização das atividades para declaração por faturamento.
- 3.14.2.2. Possuir declaração de serviços prestados, que permita aos contribuintes declararem o faturamento mensal por atividade constante do seu cadastro municipal.
- 3.14.2.3. A declaração deverá conter pelo menos os seguintes campos para cálculo do imposto:
 - 3.14.2.3.1. Atividade;
 - 3.14.2.3.2. Valor Contábil;
 - 3.14.2.3.3. Valor Tributável.
- 3.14.2.4. Permitir a impressão do protocolo de declaração contendo as informações da declaração do contribuinte.

3.14.3. Módulo – Declaração de serviços prestados – Escrituração de NFS-e:

- 3.14.3.1. Possuir declaração de serviços prestados, que possibilite a escrituração dos documentos fiscais contendo no mínimo as seguintes informações:
 - 3.14.3.1.1. Número e série da NFS-e;
 - 3.14.3.1.2. Data de emissão;
 - 3.14.3.1.3. Valor do serviço;
 - 3.14.3.1.4. CNPJ ou CPF do tomador do serviço;
 - 3.14.3.1.5. Informação da retenção ou não do serviço prestado.
- 3.14.3.2. Permitir a validação da consistência das informações declaradas tais como, atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço.
- 3.14.3.3. Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto.

- 3.14.3.4. Fornecer via sistema o layout para a importação do arquivo.
- 3.14.3.5. Permitir a consulta e retificação dos dados dos documentos declarados.

3.14.4. Módulo – Declaração para sociedade uniprofissionais

- 3.14.4.1. Permitir a parametrização das atividades para habilitar a declaração de Sociedade Uniprofissionais.
- 3.14.4.2. Os profissionais vinculados ao cadastro do contribuinte como “Sócios” devem ser apresentados automaticamente e sem a possibilidade de exclusão.
- 3.14.4.3. Permitir a inclusão de novos profissionais não vinculados ao cadastro da sociedade no momento da declaração para o cálculo do imposto.
- 3.14.4.4. Realizar o cálculo do valor do ISSQN por profissional vinculado na sociedade.
- 3.14.4.5. Permitir a consulta e retificação dos dados declarados.
- 3.14.4.6. Permitir a impressão do protocolo de declaração contendo as informações da declaração do contribuinte.

3.14.5. Módulo – Declaração para as empresas de planos de saúde e cooperativas

- 3.14.5.1. Permitir a parametrização das atividades para habilitar a declaração de Planos de Saúde e Cooperativas.
- 3.14.5.2. Permitir a parametrização da Declaração de Abatimentos e Acréscimos, com pelo menos os seguintes itens:
 - 3.14.5.2.1. Definição do nome do menu;
 - 3.14.5.2.2. Quantidade de meses permitidos para a utilização dos documentos como dedução;
 - 3.14.5.2.3. Validar o item de serviço para permitir a dedução.
- 3.14.5.3. Permitir a parametrização dos tipos de Abatimentos ou Acréscimos que poderão ser utilizados pelas empresas, contendo pelo menos:
 - 3.14.5.3.1. Tipo de operação (Abatimento ou Acréscimo);
 - 3.14.5.3.2. Descrição.
- 3.14.5.4. Permitir que a parametrização do tipo de Abatimento ou Acréscimo seja classificada conforme o grupo fiscal da empresa que poderá utilizá-lo.
- 3.14.5.5. Permitir que o abatimento só seja realizado através da classificação dos documentos declarados, conforme os tipos de abatimento permitidos para a atividade da empresa.
- 3.14.5.6. Permitir que a classificação dos documentos a serem utilizados como abatimento seja realizada de forma unitária ou em lote.
- 3.14.5.7. Permitir que as empresas de planos de saúde e cooperativas efetuem o abatimento na base de cálculo o para pagamento do imposto.

3.14.6. Módulo – Declaração para cartórios extrajudiciais

3.14.6.1. Permitir a parametrização das atividades para habilitar a declaração de Cartórios Extrajudiciais.

3.14.6.2. Permitir que declaração de cartórios extrajudiciais, permitindo que o fisco municipal cadastre os atos judiciais que deverão ser declarados pelos cartórios, conforme as normas do Tribunal de Justiça Estadual, contendo as informações para cada ano:

3.14.6.2.1. Tipo de Ato;

3.14.6.2.2. Código do Selo;

3.14.6.2.3. Valores dos atos.

3.14.6.3. Permitir a vinculação no cadastro do cartório, para definição dos tipos de atos que ele poderá declarar, conforme a sua tabela de emolumentos vigentes no ano.

3.14.6.4. Permitir que o cartório realize a declaração dos atos praticados, contendo as informações sobre o tipo e a quantidade de atos realizados na competência.

3.14.6.5. Permitir emissão de guia, com o cálculo automático do imposto devido, com base nas informações apresentadas pelo contribuinte.

3.14.6.6. Permitir a consulta e retificação dos dados declarados.

3.14.6.7. Permitir a impressão do protocolo de declaração contendo as informações da declaração do contribuinte.

3.14.6.8. Permitir a recepção dos arquivos (XML) das NFS-e emitidas pelo cartório, sem tributação exclusiva vista a tributação da atividade através de seus atos praticados.

3.14.7. Módulo – Declaração para transporte público

3.14.7.1. Permitir a parametrização das atividades para habilitar a declaração de Transporte Público.

3.14.7.2. Possuir declaração de Transporte Público contendo no mínimo os seguintes parâmetros para declaração mensal:

3.14.7.2.1. Identificação do ônibus;

3.14.7.2.2. Número inicial e final da catraca;

3.14.7.2.3. Quantidade de passes;

3.14.7.2.4. Valor da tarifa;

3.14.7.2.5. Atividade.

3.14.7.3. Possuir cálculo automático com base nas informações declaradas, apresentado o valor total tributável e o valor do ISSQN devido.

3.14.7.4. Possuir geração de guia de recolhimento com base nas informações declaradas.

3.14.8. Módulo – Declaração de serviços prestados por praça de pedágio

3.14.8.1. Permitir a parametrização das atividades para habilitar a declaração de Serviços prestados por praça de pedágio.

3.14.8.2. Permitir a configuração e identificação da(s) praça(s) de pedágio(s).

3.14.8.3. Permitir o registro da declaração do trecho da rodovia que estiver na jurisdição do município.

3.14.8.4. Possuir declaração do valor total arrecadado pelo pedágio, contendo a extensão da rodovia, no qual será contemplado as informações sobre a praça de pedágio, valor faturado, quilometragem inicial e final da via.

3.14.8.5. Permitir o fechamento da competência e geração de guia de recolhimento contemplando tanto a declaração como as NFS-e recebidas.

3.14.8.6. Apresentar discriminado no protocolo de fechamento das competências os valores informados via declaração e os valores das NFS-e, consolidando o valor total.

3.14.9. Módulo – Declaração de informações sobre diversões públicas e eventos

3.14.9.1. Permitir a parametrização das atividades para habilitar a Declaração de Diversões Públicas (shows e eventos).

3.14.9.2. Permitir o cadastro de cada evento que será realizado no Município, com o envio, por arquivo, de documentos relacionados, tais como borderôs, contratos de prestação de serviços de terceiros, dentre outros utilizados.

3.14.9.3. Possuir campos para preenchimento de todos os dados cadastrais do cedente do espaço ou do organizador do evento para cumprimento dos requisitos legais de atribuição de responsabilidade tributária, conforme legislação tributária municipal.

3.14.9.4. Permitir o preenchimento, por parte do organizador, dos dados do evento, tais como a descrição do evento, a estimativa do número de ingressos a serem vendidos e seus respectivos preços, por lote, e a data de sua realização.

3.14.9.5. Permitir tanto a declaração de Diversões Públicas como a recepção de NFS-e enviada pela empresa Organizadora.

3.14.9.6. Apresentar discriminado na declaração os valores dos ingressos, suas quantidades e o valor do ISSQN devido.

3.14.9.7. Permitir o fechamento e geração de guia de recolhimento contemplando os ingressos vendidos/declarados com o cálculo automático do ISSQN a ser recolhido.

3.14.10. Módulo – Declaração do Salão Parceiro

3.14.10.1. Permitir a parametrização das atividades para habilitar a declaração de Salão Parceiro.

3.14.10.2. Permitir que o contribuinte, denominado Salão Parceiro, efetue a inclusão de profissionais para vinculá-los a sua declaração.

3.14.10.3. Permitir o preenchimento das informações do contrato do Salão Parceiro com o profissional, contendo no mínimo as seguintes informações:

3.14.10.3.1. Identificação do Profissional (nome completo e CNPJ);

3.14.10.3.2. Número do Contrato;

3.14.10.3.3. Data da homologação do contrato;

- 3.14.10.3.4. Órgão responsável pela homologação do contrato;
- 3.14.10.3.5. Data de início da parceria;
- 3.14.10.3.6. Atividade que será exercida pelo profissional;
- 3.14.10.3.7. Percentual da remuneração do parceiro.
- 3.14.10.4. Possuir geração de termo de parceria, contendo os dados informados para formalização pelo Salão para assinatura das partes.
- 3.14.10.5. Permitir a visualização das informações dos profissionais vinculados ao Salão Parceiro.
- 3.14.10.6. Permitir a realização da Declaração do Salão Parceiro pelo contribuinte (Salão Parceiro), com o preenchimento automático das informações das NFS-e recebidas pelos profissionais vinculados ao Salão Parceiro, contendo no mínimo os seguintes dados:
 - 3.14.10.6.1. CNPJ do Profissional vinculado;
 - 3.14.10.6.2. Modelo do documento fiscal;
 - 3.14.10.6.3. Numeração do Documento Fiscal;
 - 3.14.10.6.4. Valor do Documento Fiscal;
 - 3.14.10.6.5. Imposto Retido ou não;
 - 3.14.10.6.6. Tipo de Dedução;
 - 3.14.10.6.7. Data da Emissão do Documento Fiscal.
- 3.14.10.7. Possuir a emissão de guia, com o cálculo automático do imposto devido pelo Salão Parceiro, contendo os abatimentos na base de cálculo com base nas NFS-e recebidas pelos profissionais vinculados ao salão parceiro.
- 3.14.10.8. Permitir a consulta da declaração, contendo a Relação de Documentos Fiscais Utilizados Exclusão de Base de Cálculo e o Resumo Exclusão por Profissional Parceiro.
- 3.14.10.9. Permitir a impressão do protocolo de declaração contendo as informações da declaração do contribuinte.

3.14.11. Módulo – Declaração da instituição de ensino

- 3.14.11.1. Permitir a parametrização das atividades para habilitar a declaração de Instituição de Ensino.
- 3.14.11.2. Possuir declaração de Instituições de Ensino para utilização dos referidos contribuintes.
- 3.14.11.3. Permitir o cadastro dos cursos ministrados pelo contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - 3.14.11.3.1. Código do curso;
 - 3.14.11.3.2. Descrição do curso;
 - 3.14.11.3.3. Tipo do curso (mensal/espórádico);
 - 3.14.11.3.4. Código da atividade atrelada ao curso (lista de serviço);
 - 3.14.11.3.5. Valor do curso.
- 3.14.11.4. Permitir o cadastro de alunos contendo no mínimo as seguintes informações: nome do aluno, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone, e-mail e responsável financeiro.
- 3.14.11.5. Permitir a importação das informações dos cursos através de arquivo

TXT com layout pré-definido e disponibilizado via sistema.

3.14.11.6. Permitir a importação das informações dos alunos através de arquivo txt com layout pré-definido disponibilizado via sistema.

3.14.11.7. Possuir vínculo entre o curso e os alunos cadastrados, permitindo o vínculo de um aluno com mais de um curso.

3.14.12. Módulo – Declaração de serviços contratados

3.14.12.1. Permitir a definição de que todas as NFS-e emitidas pelos prestadores do município e com o ISSQN retidos sejam declaradas automaticamente para o tomador.

3.14.12.2. Possuir apresentação automática ao tomador dos documentos emitidos a ele e pendentes de declaração, contendo no mínimo: CPF/CNPJ, Inscrição Municipal e Nome do prestador, Número, Data de Emissão, Valor, Retenção e Valor ISSQN do documento.

3.14.12.3. Permitir a consulta de documentos pendentes de declaração, contendo no mínimo os seguintes filtros de busca: CPF/CNPJ do Prestador, Intervalos de números de documento, Intervalo de datas emissão.

3.14.12.4. Permitir a impressão e a exportação das informações dos documentos pendentes de declaração.

3.14.12.5. Permitir a declaração automática dos documentos pendentes, sem a possibilidade de edição.

3.14.12.6. Permitir a declaração manual de serviços contratados contendo no mínimo as seguintes informações:

3.14.12.6.1. CNPJ/CPF do prestador do serviço;

3.14.12.6.2. Indicação se o prestador é optante do Simples Nacional ou MEI;

3.14.12.6.3. Número do documento;

3.14.12.6.4. Data de emissão;

3.14.12.6.5. Valor do serviço;

3.14.12.6.6. Item do Serviço;

3.14.12.6.7. Informação da retenção ou não do ISSQN sobre serviço contratado;

3.14.12.6.8. Natureza da Operação.

3.14.12.7. Permitir que a informação de opção ao Simples Nacional seja indicada automaticamente e sem a possibilidade de alteração caso o prestador possua cadastro no sistema como optante.

3.14.12.8. Permitir que a alíquota seja definida automaticamente conforme a seleção da atividade e sem a possibilidade de alteração em caso de prestador não optante ao Simples Nacional ou MEI.

3.14.12.9. Em caso de declaração em que o prestador for optante ao Simples Nacional, o campo da alíquota poderá ser alterado e aceitar valores entre 2 e 5%.

3.14.12.10. Em caso de declaração em que o prestador for optante ao MEI, o campo da alíquota deverá ser preenchido automaticamente com 0%.

3.14.12.11. Realizar validações para definição automática da retenção do ISSQN

ao tomador, conforme as previsões legais e sem a possibilidade de alteração do usuário.

3.14.12.12. Permitir o preenchimento automático das informações dos documentos fiscais emitidos pelos prestadores de serviço do município, sem a possibilidade alteração das informações pelo tomador.

3.14.12.13. Permitir a importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis e comerciais dos contribuintes.

3.14.12.14. Permitir a consulta e retificação dos dados dos documentos declarados.

3.14.12.15. Permitir que a retificação só seja realizada pelo usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) caso o documento fiscal declarado não esteja vinculado em uma guia.

3.14.12.16. Permitir a geração do recibo de retenção do ISSQN por documento e com possibilidade de agrupar todas as NFS-e de um mesmo prestador no mesmo recibo.

3.14.12.17. Permitir a emissão de guia de recolhimento para o contribuinte realizar o pagamento do ISSQN relacionados aos documentos fiscais com retenção, com a apuração automática do valor a ser recolhido com base nas informações declaradas pelo contribuinte.

3.14.12.18. O contribuinte deve ter pelo menos três opções para a emissão das guias, sendo:

3.14.12.18.1. Guia por Lote;

3.14.12.18.2. Guia por Documento;

3.14.12.18.3. Guia por Seleção.

3.14.12.19. A emissão da guia por lote deverá gerar uma guia vinculando todos os documentos declarados na competência e que ainda não estejam vinculados em uma guia.

3.14.12.20. A emissão da guia por documento deverá gerar uma guia individual para cada um dos documentos declarados na competência e que ainda não estejam vinculados em uma guia.

3.14.12.21. A emissão da guia por seleção deverá gerar uma guia individual para os documentos específicos selecionados pelo tomador e que estejam declarados na competência e que ainda não estejam vinculados em uma guia.

3.14.12.22. A data de vencimento da guia deverá ser definida automaticamente conforme o vencimento legal do município.

3.14.12.23. A data de vencimento da guia no momento da emissão poderá ser alterada apenas em caso de emissão em atraso, sendo calculados os acréscimos legais incidentes pelo pagamento fora do prazo.

3.14.12.24. Permitir a impressão de relatório para conferência dos documentos fiscais a serem vinculados na guia antes da emissão.

3.14.12.25. Condicionar o contribuinte a ler e concordar com termo de ciência para realizar a emissão da guia.

3.14.12.26. Permitir a consulta e a reimpressão das guias emitidas na competência, com possibilidade de alteração da data de vencimento quando já vencidas.

3.14.12.27. Permitir o cancelamento de guias não pagas e geração de novas guias de recolhimento apenas quando emitidas pelo próprio contribuinte.

3.14.12.28. Não permitir o cancelamento de guias pelo contribuinte quando emitidas por usuário interno (servidor e agente públicos do Município).

3.14.12.29. Manter o histórico das guias canceladas para o contribuinte visualizar, mantendo o histórico dos documentos relacionados à guia cancelada.

3.14.12.30. Permitir a consulta e a reimpressão do relatório dos documentos fiscais vinculados na guia.

3.14.12.31. Nos casos em que houver apenas a declaração de documentos em que o tomador não seja o responsável pelo recolhimento do ISSQN para o município, o sistema deverá realizar a emissão de protocolo de fechamento com as informações dos documentos emitidos na competência.

3.14.12.32. Nos casos em que não houver declaração de documentos fiscais na competência, o sistema deverá realizar a emissão de Declaração de Não Movimento.

3.14.12.33. Permitir que o usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) realize a emissão de relatório com todos os fechamentos de serviços prestados realizados em determinado período, contendo no mínimo:

- 3.14.12.33.1. Competência;
- 3.14.12.33.2. Data Declaração;
- 3.14.12.33.3. Tipo Declaração;
- 3.14.12.33.4. Subtipo Declaração;
- 3.14.12.33.5. Valor Guia;
- 3.14.12.33.6. Status;
- 3.14.12.33.7. Venc. Guia;
- 3.14.12.33.8. Pessoa realizou declaração (Nome - CPF).

3.14.12.34. Permitir que apenas o usuário interno (servidor e agente públicos do Município) efetue a edição de declarações de documentos fiscais que já estejam com o imposto quitado.

3.14.13. Módulo – Declaração de não movimentação

3.14.13.1. Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência.

3.14.13.2. Permitir a emissão e impressão do protocolo da Declaração com texto da declaração parametrizável.

3.14.13.3. Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência.

3.14.14. Módulo – Declaração de contribuintes simples nacional (DAS)

3.14.14.1. Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação de DAS, por mês e ano de competência.

3.14.14.2. Permitir a emissão e impressão do protocolo da Declaração com texto da declaração parametrizável.

3.14.14.3. Possuir rotina de declaração de Documentos de Arrecadação do

Simple Nacional – DAS contendo no mínimo, as seguintes informações: Número DAS, Valor, Data Pagamento, Receita bruta nos últimos 12 meses, mês e ano de referência, alíquota do simples e base de cálculo.

3.14.14.4. Permitir que sejam informados os documentos escriturados que compõem a base cálculo do DAS declarado.

4. SOLUÇÕES PARA GESTÃO E CONTROLE DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS USUÁRIOS INTERNOS - EXCLUSIVO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

4.1. Módulo – Taxas

4.1.1. Possuir vinculação das taxas ao contribuinte.

4.1.2. Permitir a ativação e a desativação do vínculo de uma taxa ao contribuinte.

4.1.3. Permitir a efetivação do lançamento de taxa para um contribuinte específico com a inserção e atualização das seguintes informações: histórico do lançamento, descrição da taxa, quantidade, lançamento proporcional, mês e ano de referência e vencimento.

4.1.4. Permitir a geração e impressão da guia de recolhimento.

4.1.5. Permitir a efetivação do lançamento de taxas em lote com a inserção e atualização das seguintes informações: tipo de taxa, mês e ano de referência e vencimento.

4.1.6. Permitir a impressão automática da guia de recolhimento e a informação de sequencial das guias geradas para permitir a reimpressão posterior.

4.1.7. Permitir o parcelamento das taxas geradas de forma individual ou em lote.

4.2. Módulo – Alvará

4.2.1. Permitir a geração de Cartão de Alvará contendo as informações do contribuinte.

4.2.2. Permitir a inserção de data de validade e seleção de tipos de alvarás a serem gerados.

4.2.3. Permitir a inserção de horário de funcionamento e observações a serem impressas no Cartão de Alvará.

4.2.4. Permitir a definição de impressão ou não de informações cadastrais no Cartão de Alvará, como: Situação, Área Ocupada e Número de Processo.

4.2.5. Permitir a seleção de quais atividades pertencentes ao cadastro do contribuinte constarão impressas no Cartão de Alvará.

4.2.6. Permitir a impressão e reimpressão de Cartão de Alvará contendo as informações do contribuinte.

4.2.7. Permitir o cancelamento de Cartão de Alvará.

4.2.8. Permitir que o usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou

terceiro autorizado) realize a impressão do Cartão de Alvará em seu acesso à ferramenta de obrigações acessórias e principais, em ambiente autenticado.

4.2.9. Permitir a consulta da autenticidade do Cartão de Alvará em ambiente sem a necessidade de login.

4.3. Módulo – Emissão de certidões

4.3.1. Permitir a geração de certidões de situação fiscal de contribuintes, com os tipos:

4.3.1.1. Certidão Negativa de Débitos;

4.3.1.2. Certidão Positiva de Débitos;

4.3.1.3. Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos.

4.3.2. Permitir a parametrização de textos padronizados para cada tipo de certidão a ser emitida.

4.3.3. Permitir a parametrização da validade de cada tipo de certidão.

4.3.4. Possuir a definição automática do tipo de certidão a ser emitida com base nas informações fiscais do contribuinte, com validação de pendência de débitos, parcelamentos e obrigações acessórias pendentes.

4.3.5. Apresentar as informações que impedem a emissão de Certidão Negativa (relacionadas a obrigações acessórias ou obrigações principais), com a possibilidade de impressão de extrato pelo contribuinte para verificação das referidas pendências.

4.3.6. Permitir o registro da pessoa autorizada que está solicitando a certidão.

4.3.7. Permitir a consulta, impressão e reimpressão da certidão requerida pelo usuário interno (servidor e agente público do Município).

4.3.8. Permitir a consulta, impressão e reimpressão das certidões válidas requeridas pelo usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) em ambiente autenticado.

4.3.9. Permitir a geração de certidão pelo usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado), em ambiente autenticado e com as mesmas validações de emissão por usuário interno (servidor e agente público do Município).

4.3.10. Permitir a geração de certidão negativa de nada consta para contribuintes não estabelecidos no município e sem cadastro, em ambiente sem a necessidade de login.

4.3.11. Permitir a consulta da autenticidade da certidão em ambiente sem a necessidade de login.

4.3.12. Permitir ao usuário interno (servidor e agente público do Município) a geração de relatório das certidões negativas emitidas via sistema, com possibilidade de filtros de Inscrição Municipal, períodos de emissão, períodos de vencimento, status da certidão, tipo, e trazendo como resultado os dados do contribuinte, da certidão e do usuário a que emitiu.

4.4. Módulo – Avisos

4.4.1. Permitir o envio de mensagens de forma simples e rápida, para serem exibidas na ferramenta do contribuinte, podendo ser enviadas para um contribuinte específico ou para todos os contribuintes.

4.4.2. Permitir o upload de imagens de forma simples e rápida para serem exibidas nas mensagens.

4.4.3. Permitir a definição do período em que as mensagens aparecerão no sistema.

4.4.4. Permitir a consulta do histórico de mensagens enviadas.

4.4.5. Permitir a reativação das mensagens já enviadas quando for solicitado.

4.4.6. Permitir o envio de mensagens de forma simples e rápida, para serem exibidas na ferramenta da prefeitura, podendo ser enviada para um usuário específico ou para grupo de usuários.

4.4.7. Permitir o envio de mensagens de forma simples e rápida para serem exibidas no momento do acesso de algum contribuinte específico, em forma de alerta sobre o cadastro.

4.5. Módulo – Lançamentos

4.5.1. Permitir a geração, consulta e manutenção dos lançamentos gerados pelos usuários internos (servidores e agentes públicos do Município) e usuários externos (contribuintes, procuradores e demais terceiros autorizados).

4.5.2. Permitir a criação de um ou vários lançamentos de débito, de forma manual (sem vínculos com documentos fiscais, declarações especiais ou procedimento fiscal etc.) para contribuintes específicos através da indicação da Inscrição Municipal, Conta, Subconta, Natureza de Lançamento, Mês e Ano de Referência, Data de vencimento, Valor, Complemento.

4.5.3. Permitir a criação de um ou vários lançamentos de crédito, de forma manual (sem vínculos com documentos fiscais, declarações especiais ou procedimento fiscal etc.) para contribuintes específicos através da indicação da Inscrição Municipal, Conta, Subconta, Natureza de Lançamento, Mês e Ano de Referência, Data de vencimento, Valor, Complemento.

4.5.4. Após a criação dos lançamentos, os mesmos devem ser disponibilizados para consulta do usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) em seu extrato, com a possibilidade de geração de guia.

4.5.5. Permitir ao usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) a consulta de lançamentos, através de filtros que poderão ser utilizados de forma individual ou combinados: Inscrição Municipal, CPF/CNPJ, Nº Lançamento, Status (Aberto, quitado etc.), Datas (Vencimento, Inclusão, Extinção, Crédito), Competências, Tipo de Débitos - Contas e Subcontas, Tipos de Dívida (Normal, Ativa, etc.), Grupo Fiscal, Regime ISSQN, Natureza Jurídica, Rotina de Inclusão, Intervalo de Competências.

4.5.6. Permitir a visualização dos dados resumidos dos lançamentos filtrados, contendo no mínimo: Código do Lançamento, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social, Conta/Subconta, Mês/Ano Referência, Valor, Desconto, Data de Vencimento, Status, Justificativa de Cancelamento, Tipo de Extinção e Tipo de Dívida.

4.5.7. Permitir a impressão resumida dos dados dos lançamentos exibidos, contendo no mínimo:

- 4.5.7.1. Código do Lançamento;
- 4.5.7.2. Inscrição Municipal;
- 4.5.7.3. Nome/Razão Social;
- 4.5.7.4. Fone;
- 4.5.7.5. Valor (R\$);
- 4.5.7.6. Desc. (R\$);
- 4.5.7.7. Valor Atualizado (R\$);
- 4.5.7.8. Data Vencimento;
- 4.5.7.9. Status;
- 4.5.7.10. Soma total de cada coluna.

4.5.8. Permitir a impressão detalhada dos dados dos lançamentos exibidos, contendo no mínimo:

- 4.5.8.1. Código Lançamento;
- 4.5.8.2. Conta/Subconta;
- 4.5.8.3. Histórico;
- 4.5.8.4. Status;
- 4.5.8.5. Banco de Pagamento;
- 4.5.8.6. Usuário que incluiu;
- 4.5.8.7. Data Lançamento;
- 4.5.8.8. Data Vencimento;
- 4.5.8.9. Rotina Inclusão;
- 4.5.8.10. Tipo de Dívida;
- 4.5.8.11. Natureza;
- 4.5.8.12. Data Extinção;
- 4.5.8.13. Tipo Extinção;
- 4.5.8.14. Valor.

4.5.9. Permitir o detalhamento de lançamentos específicos, demonstrando: Dados do contribuinte, Código do Lançamento, Status, Usuário que incluiu, Data de Vencimento, Data de Lançamento, Natureza, Tipo de Inclusão, Tipo de Dívida, Valor, Desconto, Valor total, Conta e Subconta, Complemento e Histórico das alterações realizadas no lançamento.

4.5.10. Permitir a alteração de dados de lançamentos (Valor, Vencimento, Complemento).

4.5.11. Permitir a impressão de relatório do lançamento específico, apresentando todas as informações que o compõem em formato impresso.

4.5.12. Permitir a impressão ou exportação de relatório dos documentos que compõem o lançamento, apresentando as informações dos documentos fiscais e do lançamento.

4.5.13. Permitir cancelar os lançamentos individualmente ou em lote, com motivos padronizados e preenchimento de justificativa.

4.5.14. Permitir baixar manualmente os lançamentos individualmente ou em lote, sem vínculo bancário e com justificativa.

4.5.15. Permitir a geração e envio automático por e-mail de guias de lançamentos específicos ou de vários lançamentos do mesmo contribuinte, com a indicação de: Data de Vencimento e Data Limite para Cálculo de Multas e Juros.

4.6. Módulo – Relatórios de lançamentos

4.6.1. Possuir relatório resumido dos lançamentos constituídos pelos usuários externo (através das emissões de guias relacionadas a NFS-e ou Declarações de Serviços Contratados) e constituídos pelos usuários internos (lançamentos manuais, lançamentos de módulos específicos - ISSQN Fixo, Taxas, Obras etc.), com filtros por: Dados Cadastrais, Dados do Lançamento ou Datas de Referência, contendo no mínimo somatória de todos os lançamentos e:

- 4.6.1.1. Inscrição Municipal;
- 4.6.1.2. CPF/CNPJ;
- 4.6.1.3. Nome/Razão Social;
- 4.6.1.4. Atividade Principal;
- 4.6.1.5. Telefone;
- 4.6.1.6. Valor Total.

4.6.2. Possuir relatório detalhado dos lançamentos constituídos pelos usuários externo (através das emissões de guias relacionadas a NFS-e ou Declarações de Serviços Contratados) e constituídos pelos usuários internos (lançamentos manuais, lançamentos de módulos específicos - ISSQN Fixo, Taxas, Obras, etc.), com filtros por: Dados Cadastrais, Dados do Lançamento ou Datas de Referência, contendo os lançamentos unitários, e:

- 4.6.2.1. Nº Lançamento;
- 4.6.2.2. Inscrição Municipal;
- 4.6.2.3. CPF/CNPJ;
- 4.6.2.4. Nome/Razão Social;
- 4.6.2.5. Conta Subconta;
- 4.6.2.6. Hist. Padrão;
- 4.6.2.7. Complemento;
- 4.6.2.8. Status;
- 4.6.2.9. Dt. Venc.;
- 4.6.2.10. Dt. Ext.;
- 4.6.2.11. Tipo Dívida;
- 4.6.2.12. Valor.

4.6.3. Possuir relatório com o detalhamento da composição dos lançamentos emitidos que envolvem documentos fiscais, demonstrando o lançamento, conforme os filtros informados, e quais são os documentos que compõem este lançamento, bem como o status do lançamento, com possibilidade de filtro por: Inscrição Municipal, Competências, Tipo de Declaração (Serviços Prestados ou Contratados), Nº

Lançamento etc., contendo no mínimo:

4.6.4. Informações do Lançamento (Nº Lançamento, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social, Competência, Status, Valor);

4.6.5. Informações dos documentos (Modelo, Nº Documento, Data de Emissão, Data de Quitação, CPF/CNPJ Tomador, Nome/Razão Social, Valor Documento, Valor Tributável, Alíquota, Imp. Retido (Sim ou Não), Total Imposto).

4.7. Módulo – Compensação

4.7.1. Permitir que a realização de compensação de créditos e débitos, sendo sempre obrigatória a seleção de pelo menos um lançamento de crédito e um lançamento de débito.

4.7.2. Permitir a definição de data limite para o cálculo de multas e juros.

4.7.3. Apresentar a simulação da compensação antes da efetivação, contendo no mínimo: Valor Débito Atualizado, Valor Crédito, Valor Consolidado.

4.7.4. Permitir a seleção da competência e do vencimento em que o novo lançamento compensado será criado.

4.7.5. Condicionar a efetivação da compensação ao preenchimento da justificativa.

4.8. Módulo – Transferência de titularidade

4.8.1. Permitir que a transferência de titularidade de um lançamento de uma inscrição municipal para outra.

4.8.2. Permitir que sejam selecionados os débitos a serem transferidos, com a indicação de: Inscrição Municipal destinatária, Número de Processo, Data de Processo, Número de Ordem de Serviço, Ano de Ordem de Serviço, Justificativa.

4.9. Módulo – Guias de Recolhimento:

4.9.1. Possuir geração de guias de recolhimento em lote para os débitos existentes no sistema.

4.9.2. Permitir a parametrização dos dados da guia, como tipo, número de lançamentos por guia etc.

4.9.3. Permitir a parametrização dos textos de instrução de responsabilidade do cedente.

4.9.4. Permitir a parametrização do local para pagamento da guia.

4.9.5. Permitir a parametrização do título da guia de recolhimento.

4.9.6. Permitir a parametrização de mensagem ao sacado.

4.9.7. Permitir a parametrização de template para envio de guias por e-mail.

4.9.8. Permitir a parametrização de Juros de Mora, contendo no mínimo: Faixas de Valores, Porcentagem, Forma de Cálculo, Pro Rata, Fração Mês.

4.9.9. Permitir a parametrização de Multas de Mora, contendo no mínimo: Vigências, Incidência, Tipos de dívida incidentes, Conta/subconta incidente, Faixas de valores e Porcentagens.

4.9.10. Permitir a geração em lote das guias de recolhimento para os contribuintes com parcelas vencidas de parcelamentos, com filtro de data de vencimento inicial e data de vencimento final, sendo possível selecionar nova data de vencimento com cálculo automático dos encargos moratórios.

4.9.11. Permitir a geração e impressão de guia de recolhimento em lote para contribuintes enquadrados no regime de recolhimento fixo de ISSQN, com filtros de mês e ano de lançamento, com impressão em cota única ou parcelado.

4.9.12. Permitir a geração e impressão de guia de recolhimento em lote para contribuintes inadimplentes, com filtros de data de vencimento inicial e data de vencimento final, com a seleção da nova data de vencimento, com cálculo automático dos encargos moratórios.

4.9.13. Permitir a geração e envio por e-mail de guia de recolhimento em lote para contribuintes inadimplentes, possuindo filtro de tipo de fechamento, competência/ano, com a seleção da nova data de vencimento, com cálculo automático dos encargos legais.

4.9.14. Permitir a geração de guia de recolhimento dos lançamentos vencidos com a opção de cálculo sem juros, multa e correção ou com cálculo automático de juros, multa e correção monetária quando a data para pagamento for posterior a data de vencimento.

4.9.15. Permitir reimpressão de quaisquer guias emitidas.

4.9.16. Permitir a geração de relatório de Guias de Recolhimento emitidas no sistema, com filtros de inscrição municipal, pessoa que gerou, número da guia, período de emissão, período de vencimento etc., contendo no mínimo os seguintes campos:

- 4.9.16.1. Nº Guia;
- 4.9.16.2. Banco;
- 4.9.16.3. Nosso Número;
- 4.9.16.4. Inscrição Municipal;
- 4.9.16.5. Nome/Razão Social;
- 4.9.16.6. Data Quitação;
- 4.9.16.7. Data Emissão;
- 4.9.16.8. Data Vencimento;
- 4.9.16.9. Valor Guia;
- 4.9.16.10. Valor Pago;
- 4.9.16.11. Código do Lançamento;
- 4.9.16.12. Conta;
- 4.9.16.13. Subconta;
- 4.9.16.14. Histórico;
- 4.9.16.15. Status.

4.10. Módulo – Parcelamento de débitos

4.10.1. Permitir parcelamento de débitos.

4.10.2. Permitir a parametrização de vários tipos de parcelamento com definições próprias para cada tipo (Normal, com descontos etc.).

4.10.3. Permitir a parametrização para cada tipo de parcelamento dos valores

de entrada, valores mínimos de parcelas, quantidades máximas e mínimas de parcela, como também do texto de termo de parcelamento.

4.10.4. Permitir a parametrização de valores específicos de multas e juros para a atualização dos valores das parcelas vencidas.

4.10.5. Permitir a parametrização das contas e subcontas passíveis de parcelamento.

4.10.6. Permitir a busca de todos os lançamentos do contribuinte a serem parcelados ou a seleção específica de lançamentos do contribuinte através de filtros específicos, como: Datas de Inclusão, Datas de Vencimento, Conta/Subconta, Competências específicas, Valores mínimos.

4.10.7. Permitir a seleção de todos os lançamentos filtrados ou apenas de lançamentos específicos.

4.10.8. Calcular automaticamente todos os acréscimos legais (juros, multa e atualização monetária).

4.10.9. Permitir a simulação do parcelamento com os valores consolidados e a indicação de valor da entrada e número de parcelas permitidas conforme parametrização.

4.10.10. Permitir emissão de demonstrativo ao contribuinte, antes da efetivação do parcelamento.

4.10.11. Permitir a indicação de número de processos de solicitação de parcelamento.

4.10.12. Permitir a inclusão de testemunhas do parcelamento.

4.10.13. Permitir a seleção do usuário interno (servidor e agente público do Município) que irá assinar o termo.

4.10.14. Permitir emissão de termo de parcelamento e confissão de dívida, com texto parametrizável.

4.10.15. Permitir a emissão de guias de parcelamento das parcelas geradas.

4.10.16. Permitir o adiantamento de parcelas.

4.10.17. Permitir a revogação ou cancelamento de parcelas com regras de compensação de pagamento específicas.

4.11. Módulo – Relatórios de parcelamento de débitos

4.11.1. Permitir a geração de relatório com a somatória total do Valor parcelas de parcelamentos realizados pelos contribuintes, no período informado, e a porcentagem de representação deste movimento para a arrecadação municipal, contendo no mínimo:

4.11.1.1. Inscrição Municipal;

4.11.1.2. CPF/CNPJ;

4.11.1.3. Nome/Razão Social;

4.11.1.4. Nome Fantasia;

4.11.1.5. Atividade;

4.11.1.6. Parcelamento da Competência - Valor da Parcela;

4.11.1.7. NF emitidas;

- 4.11.1.8. % do Total;
- 4.11.1.9. % do Acumulado.

4.11.2. Permitir a geração de relatório simplificado e totalizador dos parcelamentos realizados via sistema, com o detalhamento de sua composição e situação de pagamento das parcelas, com filtros de Inscrição Municipal, Período (de parcelamento), Ordenação e apresentando:

- 4.11.2.1. Inscrição Municipal;
- 4.11.2.2. Nome/Razão Social;
- 4.11.2.3. Data Parcelamento;
- 4.11.2.4. Valor Origem;
- 4.11.2.5. Valor Parcelado;
- 4.11.2.6. Valor Entrada;
- 4.11.2.7. Nº Parcelas;
- 4.11.2.8. Valor Desconto;
- 4.11.2.9. Tipo Parcelamento;
- 4.11.2.10. Nº Termo;
- 4.11.2.11. Status Parcelamento (Em dia, Inadimplente);
- 4.11.2.12. Guias (Intervalo de Guias das parcelas);
- 4.11.2.13. Número Total de Parcelamentos;
- 4.11.2.14. Valor Total Parcelado.

4.11.3. Permitir a geração de relatório detalhado dos parcelamentos realizados via sistema, com o detalhamento de sua composição e situação de pagamento das parcelas, com filtros de Inscrição Municipal, Período (de parcelamento), Ordenação e apresentando todas as informações do relatório simplificado, além de:

- 4.11.3.1. Nº Parcela;
- 4.11.3.2. Vencimento;
- 4.11.3.3. Valor Parcela;
- 4.11.3.4. Dt. Pagamento;
- 4.11.3.5. Valor Pago.

4.11.4. Permitir a geração de relatório com os parcelamentos em inadimplência, com a possibilidade de filtrar os parcelamentos com determinado número mínimo de parcelas vencidas, período da parcela mais antiga e tipo de parcelamento, contendo no mínimo:

- 4.11.4.1. Nome/Razão Social;
- 4.11.4.2. Inscrição Municipal;
- 4.11.4.3. Telefone;
- 4.11.4.4. Pessoa Assinou Termo;
- 4.11.4.5. Código do Parcelamento;
- 4.11.4.6. Tipo Parcelamento;
- 4.11.4.7. Tipo Dívida;
- 4.11.4.8. Total Parcelas;
- 4.11.4.9. Total Vencidas;
- 4.11.4.10. Vencimento mais antigo;
- 4.11.4.11. Saldo Devedor.

5. DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DTE) – FUNCIONALIDADES PARA ACESSO DE USUÁRIOS INTERNOS - EXCLUSIVO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

5.1. Possuir DTE.

5.2. Permitir a parametrização da obrigatoriedade do credenciamento ao DTE pelo usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado).

5.3. Permitir que o credenciamento seja realizado exclusivamente por usuários com cargo de responsabilidade legal pelo contribuinte (sócios, contadores etc.) e vinculados em seu cadastro.

5.4. Permitir que o credenciamento seja realizado através da autenticação do usuário via senha ou via certificado digital.

5.5. Permitir que os menus de navegação do sistema sejam liberados após o credenciamento.

5.6. Permitir que seja gerado o termo de credenciamento do contribuinte para impressão pelo usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado), com a assinatura eletrônica.

Permitir que as informações sobre o credenciamento do contribuinte fiquem vinculados ao seu cadastro, contendo no mínimo as informações do usuário que realizou o credenciamento e a data, bem como com a possibilidade de reimpressão do termo de credenciamento pelo usuário interno (servidor e agente públicos do Município).

5.7. Permitir que o usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) com cargo de responsabilidade legal possa definir as permissões que os demais usuários terão na caixa de entrada do DTE, com a possibilidade de definição de permissões de: Visualizar ou Dar Ciência nos documentos recebidos.

5.8. Permitir que o envio de Papéis de trabalho via DTE.

5.9. Permitir a parametrização para que os menus de navegação do sistema fiquem bloqueados para o contribuinte enquanto houver documento sem ciência em sua caixa de entrada do DTE.

5.10. Permitir parametrização para que as guias de recolhimentos relacionadas aos Papéis de trabalho só sejam emitidas no momento da ciência do contribuinte via DTE.

5.11. Permitir anexar documentos PDF a serem enviados por DTE, juntamente com os Papéis de trabalho, possibilitando o download posterior pelo usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado).

5.12. Permitir que o contribuinte receba o aviso de recebimento de documento em sua caixa de entrada do DTE via e-mail.

5.13. Permitir que o contribuinte realize a ciência do recebimento de correspondência via DTE através da autenticação via senha ou via certificado digital.

5.14. Permitir a geração e impressão do recibo de ciência da correspondência recebida.

5.15. Permitir que o contribuinte visualize o conteúdo das correspondências, realize a impressão da e realize o download dos arquivos anexados pelo fiscal.

5.16. Permitir que o campo destinado para ciência do contribuinte na impressão do papel de trabalho (correspondência) seja preenchido automaticamente com a assinatura digital do usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado), bem como seus dados pessoais e data da ciência.

5.17. Permitir que os menus de navegação do sistema sejam liberados após a ciência de todos os documentos pendentes de leitura na caixa de entrada do DTE.

6. DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DTE) – FUNCIONALIDADES PARA ACESSO DOS USUÁRIOS EXTERNOS – CONTRIBUINTES, CONTADORES, PROCURADORES E TERCEIROS AUTORIZADOS

6.1. Possuir Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), para confirmação do recebimento de notificações eletrônicas enviadas pelo sistema.

6.2. Permitir a visualização da correspondência recebida.

6.3. Possuir o bloqueio do acesso das funcionalidades do sistema até que o contribuinte dê ciência no recebimento da notificação enviada via DTE.

6.4. Permitir que apenas os usuários definidos pelo município poderão dar a ciência no documento enviado via DTE.

6.5. Permitir o recebimento da notificação via DTE, contendo guia de recolhimento para visualização e impressão pelo contribuinte.

6.6. Permitir o registro de ciência do recebimento da correspondência pelo contribuinte, com informação da data e usuário cadastrado que deu ciência no recebimento, através de certificado digital ou senha de acesso ao sistema (login e senha).

6.7. Possuir o controle de caixa de entrada com todas as correspondências recebidas via DTE, contendo as seguintes informações: código, natureza, assunto, data de inclusão, data de ciência, tipo da ciência, recibo da ciência, visualização da correspondência, anexos, e guia de recolhimento.

6.8. Permitir o controle das permissões de acesso ao DTE, contendo todas as pessoas autorizadas da empresa e seus respectivos cargos, com opção de editar as permissões (permissão de ciência e visualização)

7. GESTÃO DA CAMPANHA CASHBACKS TRIBUTÁRIO – FUNCIONALIDADES PARA ACESSO DE USUÁRIOS INTERNOS - EXCLUSIVO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

7.1. Parametrização

7.1.1. Permitir a definição das regras gerais da campanha, percentual dos valores a serem acumulados, o período, prazo de expiração do cashback, devendo

contemplar:

7.1.1.1. Cadastro das legislações e documentos que estarão disponíveis para consulta no aplicativo do contribuinte, com no mínimo as seguintes informações: tipo, ordem, nome do arquivo, descrição, imagem, status, e opção de upload do arquivo a ser disponibilizado;

7.1.1.2. Cadastro das regras de porcentagem de valor a ser acumulado para resgate;

7.1.1.3. Vínculo do tributo que fará parte da campanha e a porcentagem do pagamento que será acumulada para resgate;

7.1.1.4. Configuração do período da campanha e prazo de expiração do cashbacks de acordo com a legislação da campanha.

7.2. Módulo – Manutenção dos cashbacks

7.2.1. Permitir a visualização da lista de solicitações de resgate dos cashbacks pelo usuário administrador.

7.2.2. Permitir a visualização da informação da data do pagamento do cashbacks e opção para anexar comprovante de transferência efetuada pela Prefeitura.

7.2.3. Permitir o registro da pessoa que efetuou a movimentação de quitação do cashbacks.

7.2.4. Possuir a opção para envio da movimentação por e-mail ao solicitante.

7.3. Módulo – Relatórios

7.3.1. Todos os relatórios gerados deverão ter a opção de consulta em tela e exportação do arquivo em PDF e planilha Excel.

7.3.2. Relatório de acompanhamento da campanha com listagem dos usuários participantes da campanha.

7.3.3. Relatório de valores totais de tributos pagos.

7.3.4. Relatório de valor de cashbacks total.

7.3.5. Relatório de valor de cashbacks pago ao usuário.

7.3.6. Relatório de valor de cashbacks pendente de resgate.

7.3.7. Relatório contendo listagem de usuários e valores pagos de cashbacks.

8. GESTÃO DA CAMPANHA CASHBACKS TRIBUTÁRIO – FUNCIONALIDADES PARA ACESSO DOS USUÁRIOS EXTERNOS – CONTRIBUENTES, CONTADORES, PROCURADORES E TERCEIROS AUTORIZADOS

8.1. Módulo – Cadastro

8.1.1. Permitir o download gratuito do aplicativo nos aparelhos de celular/smartphone/tablet através das lojas online (Android e IOS);

8.1.2. Permitir a criação do login do usuário com, no mínimo, as seguintes informações:

8.1.2.1. Nome completo;

8.1.2.2. CPF;

8.1.2.3. E-mail (e confirmar e-mail);

8.1.2.4. Celular;

8.1.2.5. Endereço completo (rua, bairro, número, Município, complemento, CEP);

8.1.2.6. Senha (e confirmar senha)

8.1.2.7. Checkbox;

8.1.2.8. Opção de marcar se deseja logar com a impressão digital.

8.1.3. Permitir o cadastramento de impressão digital do usuário no momento do cadastro, caso opte.

8.1.4. Possuir termo de aceite com texto previamente parametrizado pela Prefeitura para visualização, com obrigatoriedade de aceite.

8.2. Módulo – Acesso ao aplicativo

8.2.1. Opção de login com usuário e senha ou login com impressão digital previamente cadastrados.

8.2.2. Validação de usuário e/ou senha incorretos.

8.2.3. Opção de recuperação de senha, por envio de e-mail automático com senha provisória, de modo que ao inserir a nova senha, o usuário deverá obrigatoriamente efetuar a sua troca.

8.3. Módulo – Funcionalidades internas/logadas

8.3.1. Permitir o retorno para a tela inicial/home.

8.3.2. Indicar na tela inicial as informações gerais da movimentação do cashbacks da conta de usuário logada, devendo conter:

8.3.2.1. Cashbacks disponíveis;

8.3.2.2. Cashbacks em análise;

8.3.2.3. Cashbacks resgatados;

8.3.2.4. Cashbacks transferidos.

8.3.3. Permitir a consulta e edição dos dados cadastrais do usuário e alteração de senha.

8.3.4. Permitir a consulta ao extrato de movimentação dos créditos acumulados com informações de entrada e saída de crédito de pagamento de tributo efetuado de acordo com a parametrização do Município. Com informações do tributo, valor pago, valor do crédito e situação do crédito (disponível, em análise, resgatado, transferido e cancelado), com opção de filtro de período.

8.3.5. Permitir o cadastro de dados bancários para resgate dos créditos

disponíveis acumulados.

8.3.6. Possuir a opção de cadastramento de chave PIX para resgate.

8.3.7. Possuir a opção de transferência de créditos acumulados, com vinculação da transferência a um único CPF, cujo usuário também deverá estar cadastrado no aplicativo.

8.3.8. Possuir autenticação de 2 fatores para transferência de crédito, com envio de código por e-mail e SMS para ser preenchido na efetivação da transferência.

8.3.9. Armazenar as informações da transferência no extrato do usuário que enviou e no extrato do usuário que recebeu.

8.3.10. Possuir opção de resgatar crédito, com funcionalidade de seleção da conta para recebimento ou chave PIX, previamente já cadastrados no aplicativo.

9. GESTÃO DA CAMPANHA DE PREMIAÇÃO PARA INCENTIVO À EMISSÃO DE NFS-e – FUNCIONALIDADES PARA ACESSO DE USUÁRIOS INTERNOS – EXCLUSIVO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

9.1. Módulo – Cadastro para o módulo de premiação

9.1.1. Permitir o cadastramento dos usuários com a criação do login através de CPF e senha personalizada, com no mínimo os seguintes dados: Nome, CPF, endereço e e-mail.

9.1.2. Permitir que o usuário altere os seus dados cadastrais (Nome, endereço, telefone/celular, e-mail) e sua senha.

9.1.3. Permitir que o usuário recupere a sua senha através de lembrete de senha e envio por e-mail.

9.1.4. Permitir a vinculação dos usuários aos respectivos grupos de usuários, conforme o perfil de acesso.

9.1.5. Permitir a vinculação dos usuários a mais de um grupo de usuário.

9.1.6. Permitir o acesso às funcionalidades do sistema conforme o grupo de usuário selecionado.

9.1.7. Permitir a troca do grupo de acesso pelo usuário na mesma sessão, sem a necessidade de autenticar/logar novamente no sistema.

9.1.8. Permitir ao administrador configurar o acesso dos grupos de usuários aos menus do sistema.

9.1.9. Permitir ao administrador alterar os dados cadastrais e os grupos de acesso dos usuários do sistema.

9.1.10. Permitir ao administrador cadastrar os membros da comissão organizadora e julgadora do sorteio, independente da pessoa ser cadastrada como usuário do sistema.

9.1.11. Permitir ao administrador cadastrar as pessoas físicas ou jurídicas que não poderão participar do sorteio e/ou obter créditos de ISSQN para abatimento no IPTU, independente da pessoa ser cadastrada como usuário do sistema.

9.1.12. Permitir ao administrador cadastrar os logradouros municipais, com

no mínimo os seguintes dados: CEP, Tipo Logradouro, nome do Logradouro, Bairro, Cidade e Estado.

9.2. Módulo – Premiação/sorteio de prêmios

9.2.1. Permitir o cadastro dos prêmios a serem sorteados, contendo no mínimo a descrição e o valor do prêmio.

9.2.2. Permitir a parametrização dos sorteios prevendo: data do sorteio, data limite para participação no sorteio, quantidades de cupons a serem contemplados e a seleção dos prêmios a serem sorteados.

9.2.3. Possuir rotina automática de importação das NFS-e recebidas.

9.2.4. Possuir rotina automática que relaciona as NFS-e importadas ao cadastro dos usuários do sistema.

9.2.5. Permitir que cada NFS-e recebida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única.

9.2.6. Possuir rotina automática de geração de cupom de forma randômica.

9.2.7. Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e.

9.2.8. Permitir que seja informada a data da extração e os números dos 5 (cinco) bilhetes sorteados pela Loteria Federal para serem utilizados pelo algoritmo de geração do cupom ganhador na realização do sorteio dos prêmios.

9.2.9. Possuir indicação da quantidade de cupons válidos para o sorteio a ser realizado.

9.2.10. Possuir rotina de sorteio que identifica os cupons premiados e os ganhadores, contendo no mínimo as informações do número do cupom, prêmio sorteado, CPF e nome do ganhador.

9.2.11. Permitir a consulta dos sorteios realizados e as informações dos ganhadores.

9.2.12. Permitir o gerenciamento das entregas dos prêmios com a indicação das seguintes informações mínimas: dados bancários do ganhador (nome do banco, agência, conta e tipo de conta) e dados do responsável pela retirada do prêmio (CPF, nome completo, RG e data da retirada).

9.2.13. Permitir que o prêmio sorteado seja doado para terceiros pelo ganhador ou nos casos de perda do prazo de retirada do prêmio ou de impedimento de recebimento da premiação pelo sorteado.

9.2.14. Possuir o registro das doações, contendo no mínimo: motivo, CNPJ e nome do terceiro.

9.3. Módulo – Concessão de créditos

9.3.1. Permitir a parametrização diferenciada dos percentuais a serem aplicados sobre o valor do ISSQN para a geração de créditos fiscais para os tipos de tomadores de serviço: pessoas físicas, pessoas jurídicas e condomínio.

9.3.2. Permitir a parametrização do percentual do desconto a ser aplicado sobre o valor do IPTU para abatimento dos créditos gerados.

9.3.3. Possuir rotina de integração de dados do imóvel e do IPTU para

abatimento dos descontos.

9.3.4. Permitir que o crédito seja usado em um ou mais imóveis indicados pelo usuário/tomador.

9.3.5. Possuir rotina automática de desconto no IPTU com base nos créditos e imóveis indicados pelos usuários.

9.4. Módulo – Interação entre usuários do sistema

9.4.1. Permitir ao administrador cadastrar tipos de reclamação/denúncia/sugestão para interação entre os usuários e o município.

9.4.2. Permitir ao administrador cadastrar as situações sobre o andamento das reclamações/denúncias/sugestões para acompanhamento da solicitação do usuário.

9.4.3. Permitir a consulta das reclamações/denúncias/sugestões inseridas por usuário.

9.4.4. Permitir a consulta do histórico de todas as reclamações/denúncias/sugestões efetuadas no sistema, com no mínimo os seguintes dados: data, tipo, situação, CPF/CNPJ e nome do reclamado.

9.4.5. Possuir o detalhamento das informações das reclamações/denúncias/sugestões no histórico, contendo no mínimo os seguintes dados: data da inclusão, tipo, situação, nome e CPF do usuário reclamante e as mensagens enviadas.

9.4.6. Permitir a troca de mensagens entre usuário reclamante e reclamado, através da mediação do município, que poderá aprovar ou não a visualização das mensagens enviadas.

9.4.7. Permitir ao mediador responder as mensagens dos usuários reclamantes e reclamados, permitindo a mudança da situação do andamento da reclamação/denúncia/sugestão.

9.5. Módulo – Geração de relatórios

9.5.1. Possuir exportação de todos os relatórios nos formatos PDF e planilha.

9.5.2. Permitir a geração de relatório com a listagem de todos os usuários contendo no mínimo as seguintes informações: nome/razão social, CPF/CNPJ e data de cadastro.

9.5.3. Permitir a geração de relatório com a listagem dos usuários por grupos de acesso, contendo no mínimo os seguintes dados: grupo de usuário, nome e CPF.

9.5.4. Permitir a geração de relatório com as permissões de acesso e menus por grupos de usuários, contendo no mínimo os seguintes dados: grupo de usuário, menu e ações permitidas.

9.5.5. Permitir a geração de relatório com a listagem de pessoas (físicas e jurídicas) que não podem participar do sorteio e/ou obter desconto para abatimento no IPTU, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, CPF/CNPJ e tipo de bloqueio.

9.5.6. Permitir a geração de relatório com as informações dos sorteios

realizados, contendo no mínimo os seguintes dados: data e hora do sorteio, data da extração e os números dos bilhetes sorteados pela Loteria Federal, descrição do prêmio (prêmio, número sorteado pelo algoritmo, cupom sorteado), CPF e nome do ganhador, Inscrição Municipal do Prestador e número da NFS-e.

9.5.7. Permitir a geração de relatório com as informações dos prêmios sorteados, contendo no mínimo os seguintes dados: data do sorteio, prêmio, cupom contemplado, nome do ganhador, data da retirada e data da expiração do prêmio.

9.5.8. Permitir a geração de relatório com as informações dos ganhadores, contendo no mínimo os seguintes dados: CPF e nome do ganhador, endereço, telefones, e-mail e prêmio.

9.5.9. Permitir a geração de relatório com as informações das NFS-e tomadas e dos créditos, individualizado por usuário e por período, contendo no mínimo os seguintes dados: situação do crédito, nome/razão social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, número da NFS-e, data de emissão e valor da NFS-e, valor do ISSQN e valor do crédito gerado.

9.5.10. Permitir a geração de relatório com as informações dos imóveis indicados pelos usuários, contendo no mínimo os seguintes dados: número da inscrição imobiliária, endereço, nome do proprietário, CPF e nome do usuário que indicou o imóvel e data da indicação do imóvel.

9.5.11. Permitir a geração de relatório com as informações dos créditos e imóveis indicados pelos usuários, contendo no mínimo os seguintes dados: número da inscrição imobiliária do imóvel, endereço, nome do proprietário, valor do IPTU e valor do crédito indicado.

9.5.12. Permitir a geração de relatório com as informações da relação dos créditos e imóveis indicados por usuário, contendo no mínimo os seguintes dados: número da inscrição imobiliária, valor do crédito indicado e dados do IPTU (ano base e valor).

9.5.13. Permitir a geração de relatório com as informações da relação dos créditos indicados por inscrição imobiliária, contendo no mínimo os seguintes dados: nome do proprietário, dados do IPTU (ano base e valor), dados dos usuários que indicaram créditos para esse imóvel (CPF/CNPJ, nome e crédito indicado) e total do crédito indicado para a inscrição imobiliária.

10. GESTÃO DA CAMPANHA DE PREMIAÇÃO PARA INCENTIVO À EMISSÃO DE NFS-e – FUNCIONALIDADES PARA ACESSO DOS USUÁRIOS EXTERNOS – CONTRIBUINTES, CONTADORES, PROCURADORES E TERCEIROS AUTORIZADOS

10.1.Módulo – Campanha de premiação para o usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado)

10.1.1. Permitir que o usuário munícipe realize o seu auto cadastro para acesso ao sistema, com a criação do login através de CPF e senha personalizada, com no mínimo os seguintes dados: Nome, CPF, endereço e e-mail.

10.1.2. Permitir que o usuário indique seus dados bancários para recebimento de premiação, contendo no mínimo: Banco, Agência, Conta, Tipo da Conta.

10.1.3. Permitir que o usuário indique uma instituição filantrópica e uma instituição de ensino para serem contempladas, caso seja sorteado.

10.1.4. Permitir que o usuário recupere a sua senha através de lembrete de senha e envio por e-mail.

10.1.5. Permitir que o usuário altere os seus dados cadastrais (Nome, endereço, telefone/celular, e-mail) e sua senha após o login.

10.1.6. Permitir a indicação de um ou mais imóveis para utilização dos créditos gerados para o usuário, através da busca pela inscrição municipal imobiliária do imóvel ou CPF/CNPJ do proprietário do imóvel.

10.1.7. Permitir a consulta das NFS-e relacionadas ao CPF do usuário, contendo no mínimo os seguintes filtros de busca: número da NFS-e e período de emissão.

10.1.8. Possuir resumo das informações da NFS-e tomada pelo usuário, com no mínimo os seguintes dados: número da NFS-e, dados do prestador (CPF/CNPJ e nome), valor e data de emissão da referida NFS-e, demonstrativo dos créditos (valor do ISSQN, valor e situação do crédito), dados do cupom (número do cupom e validade do cupom).

10.1.9. Permitir o cadastramento de reclamações/denúncias/sugestões pelos usuários em relação aos prestadores de serviços, com no mínimo as seguintes informações: CPF/CNPJ do reclamado, tipo de reclamação e mensagem.

10.1.10. Permitir a consulta dos sorteios realizados e a serem realizados, com filtro de ano e mês.

10.1.11. Permitir a visualização dos vencedores, por sorteio, contendo no mínimo: Prêmio, Ganhador, Instituição Filantrópica indicada, Instituição de Ensino indicada, Número do Cupom contemplado.

10.1.12. Permitir a visualização das instituições de ensino e instituições filantrópicas contempladas, contendo no mínimo: Nome Instituição, CNPJ, Quantidade de indicações recebidas.

10.1.13. Possuir FAQ com perguntas e respostas.

10.1.14. Permitir o envio de mensagens para o administrador da campanha, sem necessidade de login, contendo no mínimo: Nome, CPF/CNPJ, E-mail, Assunto, Mensagem.

10.1.15. Permitir o download da legislação relacionada à campanha.

10.1.16. Disponibilizar links/atalhos relacionados à campanha e de interesse do contribuinte e do município.

10.2. Módulo – Aplicativo Nota Premiada

10.2.1. Possuir aplicativo mobile para celular/smartphone/tablet com download gratuito nas lojas online (Android e IOS) para utilização na campanha de premiação.

10.2.2. Permitir a consulta das legislações da campanha sem a realização de

login do usuário.

10.2.3. Permitir a comunicação do usuário através dos canais disponibilizados pelo município.

10.2.4. Permitir a consulta dos sorteios realizados, com ou sem a realização de login e senha, apresentando no mínimo os filtros: Ano, mês e ganhador.

10.2.5. Permitir a visualização das informações dos sorteios realizados, a realizar no ano corrente ou dos demais anos da campanha.

10.2.6. Permitir a realização do login através de CPF e senha.

10.2.7. Permitir a realização da recuperação de senha.

10.2.8. Permitir a realização do cadastro de novo usuário.

10.2.9. Possuir visualização de dashboard na área “logada”, contendo no mínimo as seguintes informações:

10.2.9.1. Quantidade de NFS-e recepcionadas;

10.2.9.2. Quantidade de Cupons Válidos;

10.2.9.3. Quantidade de Imóveis Indicados;

10.2.9.4. Valor do Crédito Disponível.

10.2.10. Permitir a consulta das NFS-e, de forma “logada”, contendo no mínimo as seguintes informações: status da NFS-e, número da NFS-e, CPF/CNPJ fornecedor, período inicial e final, botão de busca.

10.2.11. Permitir a visualização das NFS-e cadastradas, contendo no mínimo as seguintes informações: Razão Social do Prestador, Número da NFS-e, Valor da NFS-e, Valor do Imposto, R\$ Crédito, Data da Emissão, Data da Inclusão, Status do Crédito, Nº Cupom.

10.2.12. Permitir que ao selecionar a opção “Detalhes” da NFS-e, sejam apresentados no mínimo as seguintes informações:

10.2.12.1. Dados da NFS-e (data da emissão, nome/razão social do fornecedor, CPF/CNPJ fornecedor, Nº da NFS-e, valor da NFS-e, valor do imposto);

10.2.12.2. Informações do cupom (nº do cupom, status do cupom);

10.2.12.3. Informações dos créditos (Status do crédito, Motivo do status);

10.2.12.4. Visualizar a NFS-e.

10.2.13. Permitir a consulta das reclamações registradas pelo usuário, contendo no mínimo as seguintes informações: tipo reclamação, status da reclamação e período de inclusão e detalhes.

10.2.14. Permitir a visualização do conteúdo das reclamações registradas.

10.2.15. Permitir que ao selecionar a opção “Detalhes” da reclamação, sejam apresentados no mínimo as seguintes informações:

10.2.15.1. Data e hora;

10.2.15.2. Tipo da Reclamação;

10.2.15.3. Status;

10.2.15.4. Doc. Reclamado;

10.2.15.5. Reclamado;

10.2.15.6. Quantidade de Mensagem;

10.2.15.7. Detalhes.

10.2.16. Permitir a inclusão de imóveis para a recebimento dos créditos

gerados na campanha.

10.2.17. Permitir a busca por imóvel.

10.2.18. Permitir a visualização dos imóveis indicados referente ao usuário “logado” com no mínimo as seguintes informações: Inscrição imobiliária, data indicação, Proprietário do Imóvel, Endereço.

10.2.19. Permitir a alteração da senha de acesso a qualquer tempo.

10.2.20. Permitir ao usuário editar as informações de Nome/Razão Social, e-mail, telefone, endereço, para atualização dos dados cadastrais.

10.2.21. Possuir acesso ao manual de utilização do sistema.

ANEXO IC

TABELA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

ITEM	FUNCIONALIDADE	ATENDE	NÃO ATENDE
CARACTERÍSTICAS GERAIS			
1	Operar, processar e disponibilizar dados e informações em ambiente web (online), com acesso do usuário por meio de conexão criptografada do tipo <i>Secure Sockets Layer</i> (SSL), utilizando chave de, no mínimo, 128 bits, com certificado digital válido e reconhecido pelos principais navegadores (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, entre outros), devendo o sistema ser totalmente funcional por meio dessa plataforma HTTPS (protocolo de transferência de hipertexto seguro) e conexão criptografada SSL/TLS com chaves de 256 bits e TLS 1.2.		
2	Possuir regras de integridade de dados implementadas diretamente pelo sistema gerenciador de banco de dados (SGBD).		
CONTROLE DE ACESSO E USUÁRIOS INTERNOS			
3	Permitir o acesso de usuários internos (servidores/agentes públicos) exclusivamente via CPF e senha pessoal ou através de certificado digital e-CPF ou e-CNPJ no padrão ICP Brasil. A inserção da senha, quando via CPF, deverá ser realizada através de teclado virtual com definição randômica dos campos ou mecanismo de captcha		
4	Permitir a criação de grupos de acesso, com parametrização de permissões em nível de menus.		
5	Permitir a parametrização de permissões especiais relacionadas a módulos específicos a serem liberadas apenas para determinados grupos.		
6	Permitir a vinculação de um usuário a mais de um grupo de acesso, acumulando as permissões relacionadas a cada grupo.		
7	Possuir relatório com o histórico de grupos de acesso do usuário, contendo no mínimo as inclusões, exclusões e os responsáveis pelas alterações.		
8	Permitir a criação de departamentos e a vinculação dos usuários internos a eles.		
9	Possuir relatório de registro de acesso mensal dos		

	usuários internos, com filtro e contendo nome, CPF, data e hora do acesso.		
ACESSO DE USUÁRIOS EXTERNOS			
Solicitação de Primeiro Acesso			
10	Permitir que apenas usuários já cadastrados na base de dados do sistema e vinculados como pessoa autorizada de algum cadastro possam realizar a comprovação cadastral para acesso.		
11	Condicionar que o contribuinte realize a leitura e aceite do termo de solicitação do cadastro, com texto parametrizável pelo município.		
12	Condicionar que o contribuinte realize comprovação cadastral para o primeiro acesso via upload de arquivos PDF ou via certificação digital emitida por autoridade certificadora subordinada à ICP Brasil.		
13	Permitir que em caso de comprovação via certificação digital, o acesso ao sistema seja autorizado automaticamente.		
14	Possuir alerta/atalho ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) com o número de solicitações de primeiro acesso pendentes de análise, com possibilidade de filtro por status e CPF.		
15	Em caso de deferimento, enviar e-mail automático ao usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) com as instruções de acesso e com a observação preenchida pelo usuário interno (servidor e agente públicos do Município) no momento do deferimento.		
Vinculação de Contadores			
16	Permitir que os contadores solicitem o vínculo de seu acesso como pessoa autorizada dos seus clientes através da indicação da inscrição municipal.		
17	Possuir validação que impeça a vinculação do contador em cadastro que já possua vínculo com outro contador.		
18	Permitir que o usuário interno (servidor e agente públicos do Município) realize o deferimento ou indeferimento da solicitação de vínculo do contador às empresas, podendo deferir o vínculo do contador com todas as empresas ou parcialmente.		
19	Permitir o acesso do contador a todas as funcionalidades dos usuários/contribuintes aos quais está vinculado.		
CADASTRO			
20	Permitir o cadastramento de pessoas com identificador único (CPF ou CNPJ) e permitir a definição completa de endereço de correspondência		

	(CEP, logradouro, número, bairro, cidade, UF, país, complemento, DDD, telefone, celular, e-mail).		
21	Quando o cadastro for de pessoa jurídica deverá permitir a inserção e atualização de CNPJ, razão social, nome fantasia, inscrição estadual e observação.		
22	Possuir como identificador único o número de inscrição municipal para todos os tipos de cadastro.		
23	Permitir a parametrização das Atividades do Município, com atividade e grupo fiscal, e das Alíquotas com valor, moeda e índice de correção.		
24	Possuir controle dos CNAES, conforme a CONCLA, permitindo apenas um CNAE principal e mais de um CNAE secundários.		
25	Permitir a definição de apenas uma atividade municipal como sendo a principal da empresa, considerando as demais como atividades secundárias.		
26	Permitir as desativações e ativações de atividades vinculadas ao cadastro, com possibilidade de controle de várias datas de vigência da atividade, de forma alternada.		
27	Permitir a Classificação Fiscal do contribuinte definindo: Grupo Fiscal, Regime de ISSQN e Alíquota.		
28	Permitir a inclusão de múltiplas vigências iniciais e finais de adesão do contribuinte ao regime do Simples Nacional.		
29	Permitir a desativação (com data fim) e exclusão definitiva do vínculo do usuário ao cadastro.		
30	Possuir a opção de realização de upload de documentos PDF a serem armazenados no cadastro, permitindo o download posterior.		
31	Permitir que as alterações no cadastro de pessoas sejam realizadas apenas por usuários interno que possuam permissões específicas.		
RECADASTRAMENTO E CADASTRO ONLINE			
32	Permitir a parametrização dos dados que estarão disponíveis para alteração pelo usuário no momento do recadastramento (ex: razão social, endereço, pessoas autorizadas, contador, CNAES).		
33	Permitir que em caso de recadastramento		

	obrigatório, o usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) não consiga acessar o sistema sem realizar o recadastramento.		
34	Permitir a parametrização da mensagem de orientação sobre o recadastramento que será exibida ao contribuinte e orientação específica sobre os documentos a serem anexados pelo usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado).		
35	Possuir alerta/atalho ao usuário interno (servidor e agente públicos do Município) com o número de solicitações de recadastramentos pendentes de análise.		
36	Na análise do recadastramento pelo usuário interno, o sistema deve possuir identificação visual das informações alteradas pelo contribuinte, mostrando o "antes e depois".		
37	Na Solicitação de Cadastro Online, o sistema deverá permitir a geração automática da Inscrição Municipal em caso de comprovação via certificação digital ICP Brasil.		
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF			
38	Possuir módulo para a importação de arquivos, conforme o modelo conceitual ABRASF 3.2, ou posteriores.		
39	Exigir a validação entre o plano de contas interno com a tabela COSIF.		
40	Permitir a entrega de declaração apenas mediante assinatura com certificado digital da instituição ou do representante legal.		
41	Permitir a entrega dos quatro módulos previstos no modelo conceitual ABRASF (Informações Comuns, Apuração Mensal, Demonstrativo Contábil e Demonstrativo das Partidas).		
42	Possuir validação do arquivo DESIF de acordo com o Modelo Conceitual ABRASF 3.2, informando, quando houver, o código e descrição do erro, motivo do erro e a solução para correção e localização do erro.		
43	Permitir a importação de apuração mensal retificadora e a geração de guia complementar.		
44	Permitir classificação das receitas (em geral ou de banco em específico) como pacíficas de incidência de ISSQN, como pacíficas de não incidência de		

	ISSQN ou como conta em análise e a partir desta classificação, gerar relatório com as declarações do contribuinte, através de diversos módulos (plano de contas, apuração mensal e demonstrativo contábil) e com a classificação atribuída a tal conta.		
45	Permitir ao usuário interno (servidores e agentes públicos do Município) realizar emissão de relatório que compara as declarações mensais para cada receita do banco, com o valor declarado para a mesma receita no relatório contábil anual, apontando as diferenças.		
FISCALIZAÇÃO E CRUZAMENTOS			
46	Possuir módulo de Cruzamento Cadastral Simples Nacional que permita verificar contribuintes que constam em ambos os cadastros (Receita Federal e Municipal), apenas no Municipal, ou apenas na Receita Federal e realizar o cruzamento das informações dos cadastros.		
47	Permitir o cruzamento de receitas Simples Nacional entre os valores declarados pelo contribuinte no sistema municipal versus o valor declarado no PGDAS na mesma competência.		
48	Possuir Declaração de Abatimento de Materiais para tomadores de construção civil, onde o contribuinte irá incluir os dados das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) de compra de materiais, onde o campo Chave de Autenticação de NF-e deverá ser preenchido com exatamente 44 caracteres.		
49	Possuir relatório com quadro resumido da situação geral das fiscalizações do município, trazendo o número de Ordens de Serviço, Ações Fiscais e Correspondências, por status e por cada fiscal do município.		
NFS-E, DPS E ADN			
50	Permitir a integração para atualização, envio e recebimento de dados com o ADN.		
51	Recepcionar os dados das NFS-e emitidas pelos contribuintes e disponibilizá-las em tempo real no banco de dados do Município.		
52	Permitir a consulta, visualização, reimpressão, consulta da autenticidade das NFS-e recepcionadas e consultas de DPS convertidos em NFS-e.		
53	Disponibilizar serviços web que possibilitem a		

	integração dos sistemas comerciais dos contribuintes para a recepção dos arquivos (XML) das NFS-e e ambiente de homologação para teste de validação dos arquivos XML enviados pelos sistemas dos contribuintes, os quais deverão seguir o Modelo Nota Nacional.		
54	Permitir a integração de DPS (Declaração de Prestação de Serviços), em formato XML para lotes de NFS-e no padrão da Nota Fiscal Nacional, com validação de estrutura e regras de negócio antes da autorização.		
55	Realizar o pré-preenchimento automático do formulário de recepção de NFS-e com os dados da NFS-e a ser substituída, permitindo que o prestador altere os campos necessários para a recepção da NFS-e a substituir.		
56	A operação de substituição deverá gerar automaticamente uma nova NFS-e (substituta) e realizar o cancelamento automático da NFS-e selecionada para a substituição. Na reimpressão da NFS-e cancelada por substituição, deverá constar no rodapé a justificativa do cancelamento, bem como o número da NFS-e substituta e na impressão da NFS-e substituta, deverá constar no rodapé a indicação da NFS-e que ela substitui. Deverá, ainda, permitir que o cancelamento da NFS-e seja realizado mediante aceite do tomador do serviço, através do envio automático de e-mail com o link para visualização da NFS-e a ser cancelada.		
PROGRAMAS DE INCENTIVO FISCAL E CONSULTAS PÚBLICAS			
57	Possuir rotina automática de geração de cupom de forma randômica com numeração única para cada NFS-e recepcionada.		
58	Permitir o gerenciamento das entregas dos prêmios com a indicação das seguintes informações mínimas: dados bancários do ganhador (nome do banco, agência, conta e tipo de conta) e dados do responsável pela retirada do prêmio (CPF, nome completo, RG e data da retirada).		
59	Permitir a parametrização diferenciada dos percentuais a serem aplicados sobre o valor do ISSQN para a geração de créditos fiscais para os tipos de tomadores de serviço: pessoas físicas, pessoas jurídicas e condomínio.		
60	Possuir aplicativo mobile para		

	celular/smartphone/tablet com download gratuito nas lojas online (Android e IOS) para utilização na campanha de premiação.		
--	--	--	--

ANEXO II

À
PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/SGAF/2025

OBJETO: FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS (ISS), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, COM TECNOLOGIA PARA RECEPÇÃO DOS ARQUIVOS DE XML DAS NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICAS - NFS-E EMITIDAS PELOS CONTRIBUINTES MUNICIPAIS

DECLARAÇÃO

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que:

- a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;
- d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- e) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV e do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis;
- h) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

i) A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores;

j) A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Por ser a expressão da verdade, eu _____ ,
representante legal do licitante, firmo a presente.

DATA

ASSINATURA E CARIMBO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME / EPP

À

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/SGAF/2025

OBJETO: FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS (ISS), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, COM TECNOLOGIA PARA RECEPÇÃO DOS ARQUIVOS DE XML DAS NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICAS - NFS-E EMITIDAS PELOS CONTRIBUINTES MUNICIPAIS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal, o Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da Lei e sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, que é **“Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte” (AO PREENCHER ESTA DECLARAÇÃO, INDICAR O PORTE DA EMPRESA)**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não existem ocorrências pendentes que possam conduzi-la ao seu desenquadramento dos artigos 42 a 49 da referida Lei, estando, portanto, apta a usufruir dos benefícios da Lei no **Pregão Eletrônico nº 152/SGAF/2025**, realizado pela Prefeitura de São José dos Campos.

Por ser a expressão da verdade, eu _____, representante legal do licitante, firmo a presente.

DATA

ASSINATURA E CARIMBO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

À

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/SGAF/2025

OBJETO: FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS (ISS), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, COM TECNOLOGIA PARA RECEPÇÃO DOS ARQUIVOS DE XML DAS NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICAS - NFS-E EMITIDAS PELOS CONTRIBUINTES MUNICIPAIS

A empresa, com sede na,
C.N.P.J. nº, representada por seu(sua), o(a) Sr.(a)
....., declara, sob as penas da lei, que disponibilizará equipe técnica e tudo
mais que se fizer necessário, em quantidade e perfeita condição de atendimento para a
execução do objeto do **Pregão Eletrônico Nº 152/SGAF/2025**.

Por ser expressão da verdade, subscrevemos.

Local e data

NOME
RG
CARGO

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

Prefeitura de São José dos Campos
Estado de São Paulo

CONTRATO Nº (PREENCHER)

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E (NOME DO CONTRATADO) PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS (ISS), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, COM TECNOLOGIA PARA RECEPÇÃO DOS ARQUIVOS DE XML DAS NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICAS - NFS-E EMITIDAS PELOS CONTRIBUINTES MUNICIPAIS

Prazo: 24 (vinte e quatro) meses

Valor: (PREENCHER EM NUMERAL E POR EXTENSO)

Modalidade: Pregão Eletrônico

Dotação(ões) Orçamentária(s): 20.10.3.3.90.40.04.122.0001.2.051.01.1100000

Processo Administrativo digital nº 124896/2025

Autorização de Fornecimento nº: (PREENCHER)

DAS PARTES

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) de (PREENCHER NOME DA SECRETARIA), Sr(Sr^a) (PREENCHER NOME COMPLETO DA AUTORIDADE, NÃO INSERINDO RG E CPF), conforme Decreto Municipal nº (INFORMAR ATO NORMATIVO QUE AUTORIZA O SIGNATÁRIO A FIRMAR CONTRATOS EM NOME DO MUNICÍPIO), doravante denominado CONTRATANTE, e (PREENCHER NOME DO CONTRATADO E DO REPRESENTANTE LEGAL), doravante simplesmente designado CONTRATADO, tendo em vista o que consta no Processo nº (PREENCHER) e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, tendo entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o fornecimento da licença de uso e manutenção de sistema informatizado para gestão do Imposto Sobre Serviços (ISS), que opere em ambiente web, com tecnologia para recepção dos arquivos de xml das Notas Fiscais de Serviços eletrônicas - NFS-e emitidas pelos contribuintes municipais, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, ANEXO ÚNICO deste Contrato.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital da Licitação, a proposta do CONTRATADO e eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA 2ª – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data estabelecida na Ordem de Serviço, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

CLÁUSULA 3ª – DA EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, ANEXO ÚNICO deste Contrato.

3.2. O CONTRATADO deverá executar de conformidade com o estabelecido neste Contrato os serviços objeto sob sua exclusiva responsabilidade e nas condições ofertadas que deverão, todavia, observar as determinações específicas para a execução contidas no Termo de Referência, ANEXO ÚNICO deste Contrato.

3.2.1. O início da execução do objeto se dará mediante a emissão da Ordem de Serviços (OS), por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de São José dos Campos.

3.3. Como condição para o recebimento da Ordem de Serviço, o CONTRATADO deverá apresentar ao fiscal do contrato, a relação dos funcionários com comprovação de vínculo profissional, formação e experiência, acompanhado do currículo e diploma de nível superior, contendo no mínimo:

- 01 (um) Gerente de TI;
- 01 (um) coordenador de projetos com pós-graduação lato sensu na área de tecnologia da informação;
- 01 (um) analista de sistemas;
- 02 (dois) desenvolvedores;
- 01 (um) administrador de banco de dados;
- 01 (um) analista de suporte.

3.3.1. A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

3.4. A execução dos serviços deverá ser iniciada na data estabelecida na Ordem de Serviço (O.S) expedida pelo CONTRATANTE.

3.5. Pelo serviço executado de forma discrepante com o objeto obriga-se o CONTRATADO a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, de conformidade com o notificado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e previstas em lei e no Contrato, o desempenho de qualquer trabalho em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

3.8.1. O CONTRATADO se obriga à execução integral dos serviços objeto do contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, seja por erro seja por omissão.

3.9. No recebimento e aceitação do objeto serão observados os critérios estabelecidos neste Contrato, observadas as determinações específicas ao recebimento contidas no Termo de Referência – ANEXO ÚNICO deste Contrato e, no que couber, as disposições contidas no artigo nº 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo estabelecido no ANEXO ÚNICO - Termo de Referência deste Contrato, a contar da comunicação escrita

da Contratada ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, se não houver, antes disso, qualquer comunicado por parte da Prefeitura de São José dos Campos.

3.11. Na hipótese da não aceitação dos serviços, o CONTRATANTE notificará o CONTRATADO das irregularidades, registrará o fato e estipulará prazo máximo para correção do(s) vício(s) mediante a lavratura de Termo de Constatação de Irregularidade – T.C.I., sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

3.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência – ANEXO ÚNICO deste Contrato, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo Detalhado comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, com base nos relatórios e documentos apresentados.

3.12.1. Havendo o recebimento definitivo será comunicado o CONTRATADO para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

3.12.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertencente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.13. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com a medição do objeto e estar em conformidade com os termos da Portaria CAT-162, de 29/12/2008, devidamente atualizada, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso.

3.13.1. O não atendimento da prescrição acima sujeita o licitante à recusa dos serviços, bem como às demais sanções legais e contratuais cabíveis.

3.14. Não será aceito preço divergente do Contratado.

3.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

CLÁUSULA 4ª – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, conforme justificativa apresentada no Processo Administrativo nº 124896/2025 nas seguintes condições:

4.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

4.1.2. Poderão ser subcontratados os serviços de hospedagem de dados em *Data Center*.

4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e

coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4. O CONTRATADO apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica e de habilitação nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, do Subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA 5ª – DO PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (PREENCHER VALOR EM NUMERAL E POR EXTENSO), perfazendo o valor total de R\$ (PREENCHER VALOR EM NUMERAL E POR EXTENSO).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA 6ª – DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS

6.1. Os pagamentos serão feitos em 30 (trinta) dias corridos após o término do período mensal (30 dias) da prestação dos serviços e do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente assinada pela Secretaria requisitante.

6.1.1. Nas hipóteses em que seja obrigatória a emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme previsto na Portaria CAT-162, de 29/12/2008, devidamente atualizada, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail constante do ANEXO ÚNICO do presente Contrato.

6.1.2. Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente, devendo o Contratado indicar o banco para recebimento, preferencialmente um dos seguintes bancos: Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

6.2. Aplica-se à contratação o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações ou outra norma que vier a substituí-la, conforme disciplinado pelo Decreto Municipal nº 19.417, de 26 de setembro de 2023, que regulamenta a retenção na fonte do Imposto de Renda - IR por parte da Administração Pública Municipal.

6.3. O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará o CONTRATANTE à multa de 1% (um por cento) em favor do CONTRATADO, além dos juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por mês, e atualização monetária, conforme o índice IPC FIPE.

CLÁUSULA 7ª – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela Administração, qual seja: 23/12/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPC FIPE, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 10.192/2001, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, sendo adotada a seguinte fórmula:

$$R = Po. \left[\left(\frac{IPC}{IPCo} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R= parcela de reajuste;

Po= preço inicial do mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo= variação do IPC FIPE – Índice de Preço do Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do CONTRATADO devidamente instruídas e endereçadas à Divisão de Contratos da Secretaria responsável pela contratação. O CONTRATADO poderá exercer, perante a Municipalidade, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até 30 (trinta) dias antes de completar a anualidade prevista no item 7.2.

7.9.1. Caso o CONTRATADO não efetue de forma tempestiva o requerimento ao reajuste e prorogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar, entendido este ato como renúncia ao direito de reajuste por parte do CONTRATADO.

CLÁUSULA 8ª – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.4.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.1.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.5.1. Para fins deste item, também se compreende como obrigação do CONTRATADO liberar a parcela incontroversa no prazo previsto para o pagamento no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar a Secretaria de Assuntos Jurídicos, quando for o caso, para adoção das medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10. A Administração terá o prazo de 03 (três) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, [art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021](#), quando cabível.

8.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA 9ª - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade via Internet, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.1.12. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATADO, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

CLÁUSULA 10ª – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. O CONTRATANTE e o CONTRATADO se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se o CONTRATADO por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Eventualmente, as partes podem ajustar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

Eventualmente, as partes podem ajustar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes desta alínea;

d) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação com o CONTRATANTE;

e) Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o CONTRATADO interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando o CONTRATADO tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da Lei Federal nº 13.709/2018.

10.2. O CONTRATADO dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

10.3. O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

10.4. O CONTRATADO cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

10.5. O CONTRATADO deverá informar imediatamente o CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do CONTRATANTE ou conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

10.6. O preposto do CONTRATADO manterá contato formal com o preposto do CONTRATANTE, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

10.7. A critério do preposto do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

10.8. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.

CLÁUSULA 11ª – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA 12ª - DO RECEBIMENTO

12.1. Os serviços prestados serão recebidos em conformidade com o Termo de Referência, ANEXO ÚNICO deste Contrato.

12.1.1. Vinculam-se aos critérios estabelecidos nesta Cláusula as determinações específicas ao recebimento contidas no Termo de Referência.

12.1.2. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato serão observadas, no que couber, as disposições contidas no Decreto Municipal nº 19721/2024 e no artigo nº 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.2. O recebimento não exclui a responsabilidade do prestador de serviços pela qualidade e garantia do objeto.

12.3. Na hipótese da não aceitação dos serviços, o CONTRATANTE notificará o CONTRATADO das irregularidades, registrará o fato e estipulará prazo máximo para correção do(s) vício(s) mediante a lavratura de Termo de Constatação de Irregularidade – T.C.I. , sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

12.4. O CONTRATADO deverá refazer os serviços / sanar a(s) irregularidade(s) conforme determinação da fiscalização do CONTRATANTE.

12.4.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta,

devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo determinado, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto e estar em conformidade com os termos da Portaria CAT-162, de 29/12/2008, devidamente atualizada, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso.

12.5.1. O não atendimento da prescrição acima sujeita o licitante à recusa dos serviços, bem como às demais sanções legais e contratuais cabíveis.

12.6. Não será aceito preço divergente do constante na Autorização de Fornecimento e proposta vencedora.

12.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções cabendo à fiscalização não atestar o Recebimento Definitivo até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do Contratado pela qualidade e garantia do objeto.

CLÁUSULA 13ª – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. Multa:

- (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- (2) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- (3) Multa de 15% a 30% do valor do contrato licitado para as infrações previstas no item 13.1 desta CLÁUSULA 13ª.

13.2.4.1. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.2.4.2. Caso a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado de que trata o inciso I, incida sobre prazo superior a 30 (trinta) dias, fica autorizada a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.1333, de 2021.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

13.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/2021](#).

CLÁUSULA 14ª – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA 15ª – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A respectiva contratação será atendida pela dotação orçamentária nº 20.10.3.3.90.40.04.122.0001.2.051.01.1100000 constante(s) do exercício de 2025 e exercício subsequente (recurso próprio).

CLÁUSULA 16ª – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos estabelecidos pelo Código Civil.

CLÁUSULA 17ª – DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA 18ª – DO FORO COMPETENTE

Fica eleito o Foro de São José dos Campos/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

São José dos Campos, ___ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

(QUALIFICAR TESTEMUNHAS)

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/SGAF/2025

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS (ISS), QUE OPERE EM AMBIENTE WEB, COM TECNOLOGIA PARA RECEPÇÃO DOS ARQUIVOS DE XML DAS NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICAS - NFS-E EMITIDAS PELOS CONTRIBUINTES MUNICIPAIS

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
 - a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
 - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”,

nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

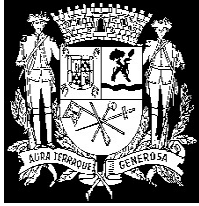
Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



ANEXO VII – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/SGAF/2025

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a elaboração do Contrato e Autorização de Fornecimento (AF). Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento. Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ: INSC. ESTADUAL: INSC. MUNICIPAL:
TELEFONE: (....) FAX: (....)
ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):
SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:
1 - NOME COMPLETO:
RG (com órgão e estado emissor): CPF:
DATA DE NASCIMENTO:/...../.....
E-MAIL PARTICULAR:
E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL:
2 - NOME COMPLETO:
RG (com órgão e estado emissor) :..... CPF:
DATA DE NASCIMENTO:/...../.....
E-MAIL PARTICULAR:
E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL:
QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:
(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar contratos</u>).
NOME COMPLETO:
ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE:
CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:
RG (com órgão e estado emissor): CPF:
DATA DE NASCIMENTO:/...../.....
E-MAIL PARTICULAR:
E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL:
ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):
.....