



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O presente documento é parte integrante do Termo de Referência que visa à contratação de empresa especializada em Soluções de Tecnologia da Informação (TI), cujo objeto é a **Aquisição de Licença de Uso de SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-E), DO CADASTRO MOBILIÁRIO, DO GERENCIAMENTO DA FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA**, no formato Software as a Service (SaaS), bem como a implantação, customização, migração de dados, integração, treinamentos, suporte técnico e atendimento.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

LOTE	Cód. Item/produto	Descrição	Un. de Medida	Qtde	Valor Total de Referência
1	132555	Implantação Do Sistema Integrado De Gestão Do Imposto Sobre Serviço De Qualquer Natureza (ISSQN), Da Nota Fiscal De Serviços Eletrônica E Administração Do Cadastro Mobiliário	SV	1	R\$ 190.338,83
		Sistema Integrado De Gestão Do Imposto Sobre Serviço De Qualquer Natureza (ISSQN), Da Nota Fiscal De Serviços Eletrônica E Administração Do Cadastro Mobiliário - "Licença De Uso"	SV	1	R\$ 2.305.199,82
VALOR TOTAL DO LOTE 1: 2.495.538,65					



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

2 GLOSSÁRIO

Para efeitos deste documento, que faz parte integrante do Termo de Referência, consideram-se:

- a) **ABRASf**: Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais.
- b) **API**: Application Programming Interface (Interface de Programação de Aplicação).
- c) **CEI**: Cadastro Específico do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).
- d) **CBO**: Código Brasileiro de Ocupação.
- e) **CPF**: Cadastro de Pessoa Física.
- f) **CNPJ**: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
- g) **CNAE**: Classificação Nacional de Atividades Econômicas.
- h) **CNO**: Cadastro Nacional de Obras.
- i) **CONTRATADA**: Empresa CONTRATADA para o fornecimento do SISTEMA objeto deste Termo de Referência.
- j) **CONTRATANTE**: Prefeitura de São José dos Campos.
- k) **Contribuinte**: Prestadores, Tomadores e Intermediários de serviços.
- l) **COSIF**: Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional.
- m) **CTM**: Coordenadoria Tributária Mobiliária.
- n) **DAF607**: Arquivo de repasse dos recolhimentos do Simples Nacional.
- o) **DAS**: Documento de Arrecadação do Simples Nacional.
- p) **DASN SIMEI**: Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual.
- q) **DEC**: Domicílio Eletrônico do Contribuinte.
- r) **DEFIS**: Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais.
- s) **DER**: Diagrama Entidade Relacionamento.
- t) **DES-IF**: Declaração Eletrônica de Serviço das Instituições Financeiras.
- u) **DTI**: Departamento de Tecnologia da Informação da PSJC.
- v) **eMAG**: Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico.
- w) **Fiscais do Contrato**: Contempla a figura do Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico, da PSJC, descritos logo abaixo.
- x) **Fiscal Administrativo**: Funcionário da CONTRATANTE que tem competência para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos necessários, examinando a regularidade do recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.
- y) **Fiscal Técnico**: Funcionário da CONTRATANTE cuja competência é verificar e acompanhar o contrato prestando apoio técnico e operacional, realizando histórico das ocorrências relacionadas ao contrato, emitindo comunicados para correção de rotinas e informando ao Gestor de Contratos qualquer situação que demande decisão que possa implicar em apuração de penalidade.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- z) **HASH:** Codificação de segurança para tráfego de informações. HASH criptográfico é um termo da tecnologia da informação para designar um algoritmo de tamanho determinado.
- aa) **Horas Corridas:** Consideram-se horas corridas o horário cumprido de forma ininterrupta.
- bb) **Horas Úteis:** Consideram-se horas úteis o horário compreendido entre às 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira.
- cc) **ICP Brasil:** Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira.
- dd) **IP:** Protocolo de Internet
- ee) **ISSQN:** Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.
- ff) **LGPD:** Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- gg) **MEI:** Microempreendedor Individual.
- hh) **MER:** Modelo Entidade Relacionamento.
- ii) **NFS-e:** Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
- jj) **NFS-a:** Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.
- kk) **PGDAS:** Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional.
- ll) **PGDAS-D:** Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – Declaratório.
- mm) **PGFN:** Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- nn) **POC:** Prova de Conceito.
- oo) **Prestador de Serviços:** Toda pessoa física, jurídica ou ente despersonalizado que exercer em caráter permanente ou eventual quaisquer atividades constantes **da lista de serviços previstas na Lei Complementar Nacional nº 116/2003** em sua vigente redação, independentemente da existência do estabelecimento ou cumprimento de quaisquer exigências legais ou administrativas relativas à atividade ou profissão, nos termos do artigo 8º da Lei Complementar Municipal 272/2003, ou outro preceito legal que venha a substituí-la.
- pp) **PSJC:** Prefeitura de São José dos Campos.
- qq) **RFB:** Receita Federal do Brasil.
- rr) **RPS:** Recibo Provisório de Serviços.
- ss) **REDESIM:** Rede Nacional para Simplificação do Registro e da legalização de Empresas e Negócios
- tt) **SaaS:** Software as a Service (Software como serviço), forma de disponibilizar softwares e soluções de tecnologia por meio da Internet como serviço.
- uu) **SIAFI:** Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.
- vv) **SIL:** Sistema Integrado de Licenciamento do Governo do Estado de São Paulo.
- ww) **SISTEMA:** Refere-se ao descrito no próprio objeto conforme Item 1.
- xx) **SPED:** Sistema Público de Escrituração Digital.
- yy) **Técnicos:** Funcionários da CONTRATANTE (DTI), responsáveis pelos procedimentos técnicos e “interface” junto aos Usuários Internos do SISTEMA.
- zz) **Template:** Formato gráfico pronto que serve para facilitar o processo de criação de layouts de sites e sistemas, apenas um modelo padronizado, porém genérico.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- aaa) **Tomador de Serviços:** Toda pessoa jurídica ou ente despersonalizado estabelecidos no município de São José dos Campos, qualificado como agente de retenção do pagamento do ISSQN nos termos da Lei Complementar Municipal 272/2003, ou outro preceito legal que venha a alterá-la ou substituí-la, e ainda pessoas físicas.
- bbb) **Uniprofissionais:** Prestadores de serviço constituídos em sociedade, conforme legislação, regras e definições da PSJC.
- ccc) **URL:** Endereço virtual de uma página ou website.
- ddd) **Usuários Externos:** Prestadores e tomadores de serviços, seus representantes legais, contadores, empreendedores, e outros responsáveis pela emissão dos documentos fiscais dos contribuintes.
- eee) **Usuários Internos:** Funcionários da CONTRATANTE, usuários do SISTEMA.
- fff) **Usuários Públicos:** Todos os interessados em receber prêmios oriundos da solicitação da NFS-e, e ainda todos aqueles se utilizam do SISTEMA sem necessidade de se identificarem (login).
- ggg) **Usuários:** Compreendem todos os usuários do SISTEMA
- hhh) **Web Service:** Recurso de software que permite a comunicação e compartilhamento de dados entre aplicações, mesmo que suas linguagens, sistema operacional ou bancos de dados sejam diferentes.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

3 ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA:

O SISTEMA deverá atender às legislações vigentes e aos pressupostos e determinações descritas no presente documento.

3.1 Emissão e Gestão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)

3.1.1 O sistema de informática a ser contratado deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

- 3.1.1.1** Ser multiusuário, multitarefa, integrado com os demais sistemas tributários e processos da Prefeitura.
- 3.1.1.2** Ser implementado em ambiente web, devendo suportar a utilização de todas as funcionalidades nos navegadores atuais, sempre em suas versões mais recentes. Deverá suportar, no mínimo, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e outros que venham a ocupar posição relevante nos rankings globais de navegadores mais utilizados.
- 3.1.1.3** Ser acessível, de forma responsiva, por meio de navegadores padrão instalados em dispositivos móveis (smartphones, tablets etc.) — por exemplo, Google Chrome (Android) e Safari (iOS) —, sem prejuízo de qualquer funcionalidade disponível no acesso via desktop.
- 3.1.1.4** Dispensar a instalação de plugins, emuladores ou runtimes para sua utilização.
- 3.1.1.5** Operar, em sua versão de aplicativo para dispositivos móveis, nos sistemas operacionais Android (versão 4.4 ou superior) e iOS (versão 7 ou superior), com disponibilização nas respectivas lojas oficiais (Play Store e Apple Store).
- 3.1.1.6** Permitir, no tráfego de informações, a utilização de método seguro de criptografia e comunicação de dados transmitidos via internet, mediante o protocolo SSL (Secure Sockets Layer).
- 3.1.1.7** Utilizar, como método de autenticação, o padrão OAuth, com geração de token de acesso por usuário, a ser renovado



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

periodicamente para manutenção do acesso, sem necessidade de novo login.

3.1.1.8 Disponibilizar API homogênea, em conformidade com o estilo arquitetural REST (Representational State Transfer), para acesso às rotinas implementadas, possibilitando o consumo dos serviços por outros aplicativos e sistemas, no contexto de SOA (Service-Oriented Architecture). A comunicação deverá suportar, no mínimo, os formatos JSON e XML, exigindo autenticação por usuário no padrão OAuth.

3.1.2 Possuir integração total entre os módulos, contemplando, no mínimo:

3.1.2.1 Procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso, criação de usuários e demais mecanismos de segurança;

3.1.2.2 Acesso único (SSO), sem necessidade de novo acesso para navegação entre módulos;

3.1.2.3 Processamento em tempo real, disponibilizando as informações processadas em um módulo, em tempo real, para os demais;

3.1.2.4 Disponibilização imediata dos dados alimentados na base em todos os módulos onde necessários, evitando redigitação do mesmo dado, seja de forma direta pelo usuário, seja indiretamente por sincronização em lote.

3.1.2.5 Permitir importações completas e incrementais das tabelas de serviços (códigos de atividade) do Município e respectivas alíquotas, feriados municipais e índices de correção monetária utilizados.

3.1.2.6 Operar no conceito de Cadastro Único (a ser gerenciado pelo Sistema de Gestão Tributária Municipal), permitindo sincronização online automática, com integração via serviços web.

3.1.2.7 Operar dados referentes a guias de pagamento de forma integrada ao Sistema de Gestão Tributária Municipal, permitindo



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

sincronização online automática, com integração via serviços web.

- 3.1.2.8** Operar dados referentes às NFS-e emitidas e às Declarações de Serviços prestadas de forma integrada ao Sistema de Análise Fiscal Municipal, permitindo sincronização periódica, com integração via serviços web.
- 3.1.2.9** Manter toda a parametrização dos módulos, dados e fórmulas utilizados pelas rotinas, em sua integralidade, armazenada em banco de dados relacional.
- 3.1.2.10** Permitir consultas ao banco de dados por Auditores Tributários Municipais cadastrados e autorizados, via linguagem de programação própria do banco de dados utilizado.
- 3.1.2.11** Permitir autenticação de usuários por login e senha.
- 3.1.2.12** Permitir autenticação de usuários por e-CPF ou e-CNPJ (certificação digital A1 ou A3, padrão ICP-Brasil).
- 3.1.2.13** Utilizar certificação digital A1 ou A3, no padrão ICP-Brasil, nos casos de acesso e transmissão de arquivos por serviços web, bem como na assinatura do envio de lotes de Declaração.
- 3.1.2.14** Permitir autenticação de usuários em base de dados da própria solução, com senhas armazenadas por meio de dispersão criptográfica (hash) ou ser realizado através do Sistema de Gerenciamento de Identidade e Acesso via API.
- 3.1.2.15** Permitir a criação de usuário com exigência de alteração de senha no primeiro login.
- 3.1.2.16** Permitir configuração de perfis de acesso às funcionalidades da solução por meio de árvore hierárquica, composta por módulos, menus de acesso às telas e operações disponíveis (por exemplo: incluir, excluir, buscar, alterar e demais rotinas específicas).
- 3.1.2.17** Permitir a criação de novo usuário informando apenas: dados de identificação, login a ser atribuído, login do usuário-modelo (para cópia automática de permissões, configurações e



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

preferências) e senha do novo usuário (quando o usuário-modelo possuir autenticação pela base da própria solução).

- 3.1.2.18** Permitir que o administrador acesse os módulos utilizando integralmente o perfil de qualquer usuário (“login as”), garantindo que todas as transações sejam registradas com rastreabilidade tanto do administrador quanto do usuário “assumido”.
- 3.1.2.19** Possuir interface e componentes (botões, menus, barras, mensagens etc.) em português brasileiro.
- 3.1.2.20** Permitir a emissão de relatórios, no mínimo, nos formatos: PDF, DOC, DOCX, ODT, XLS, XLSX, ODS e CSV.
- 3.1.2.21** Permitir o registro das informações de acesso (“login” e “logout”) contendo, no mínimo: usuário, IP, servidor e porta, data e hora do login e data e hora do logout.
- 3.1.2.22** Possuir ferramenta de monitoramento de sessões/tokens de acesso, com filtros por servidor, porta, situação (ativa, iniciada ou encerrada), usuário e intervalo de tempo (início/fim).
- 3.1.2.23** Permitir, por meio da ferramenta de monitoramento de sessões/tokens, a inativação de sessões/tokens de acesso, finalizando os processos em execução.
- 3.1.2.24** Permitir a integração com a NFS-e Nacional e com o Ambiente de Dados Nacional (ADN), em conformidade com a padronização estabelecida pelo CGNFS-e, adotando o modelo de leiaute Nacional, conforme documentos técnicos já disponíveis e os que venham a ser disponibilizados.
- 3.1.2.25** w. Permitir a integração com PIX para efeito de pagamento, inclusive, o “Pix débito automático”.

3.2 Requisitos Funcionais

- 3.2.1** O Portal de Serviços deverá permitir ao Fisco disponibilizar informações, orientações, explicações, conceitos e definições relativas ao ISSQN, devendo contemplar, no mínimo, os seguintes serviços:



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 3.2.1.1 Disponibilizar link de acesso aos sistemas de NFS-e e Declarações, bem como aos respectivos ambientes de testes.
- 3.2.1.2 Disponibilizar área de verificação de autenticidade de documentos fiscais eletrônicos.
- 3.2.1.3 Permitir que qualquer cidadão verifique a autenticidade de documentos fiscais eletrônicos mediante informação da chave de acesso indicada no documento, área aberta do sistema.
- 3.2.1.4 Possuir espaço destinado à publicação de notícias.
- 3.2.1.5 Possuir espaço destinado ao recebimento de denúncias, acessível tanto pelo Portal (para usuários não identificados) quanto pelas telas de navegação do sistema.
- 3.2.1.6 Possibilitar consulta à legislação aplicável ao ISSQN e à lista de respostas às perguntas mais frequentes.
- 3.2.1.7 Disponibilizar orientações sobre o ambiente de testes, manuais técnicos de conectividade, formatos XML e programas para validação de lotes a serem processados automaticamente via serviços web.
- 3.2.1.8 Disponibilizar manuais e vídeos explicativos de uso dos sistemas, permitindo ao contribuinte acompanhar, passo a passo, as etapas necessárias para executar as principais funcionalidades.
- 3.2.1.9 Disponibilizar informações de contato do contribuinte com a Administração Tributária Municipal e com a equipe de suporte do sistema, tanto no Portal quanto nas telas de navegação do sistema.

3.3 Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

O módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviços eletrônica deverá contemplar todos os requisitos funcionais e conceituais do modelo proposto pela ABRASF, em sua versão 2.04 (com atualizações decorrentes da Reforma Tributária) e no Padrão Nacional, devendo contemplar, no mínimo, independentemente da forma de emissão:

3.3.1 Aspectos Gerais:



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 3.3.1.1** Emitir NFS-e, conforme séries autorizadas, em ordem crescente e sequencial, mantendo a ordem cronológica;
- 3.3.1.2** Preencher automaticamente a NFS-e com as informações de número, código de verificação, data de emissão, dados do emitente (prestador), exigibilidade do ISSQN, Município de incidência, Regime Especial e opção pelo Simples Nacional;
- 3.3.1.3** Preencher automaticamente, quando o ISSQN for devido no próprio Município, a NFS-e com as informações de alíquota (ressalvados os casos de prestadores optantes pelo Simples Nacional) e retenção do imposto;
- 3.3.1.4** Exigir do emitente, no mínimo, o preenchimento dos seguintes campos: valor dos serviços, código do serviço, discriminação do serviço e Município da prestação;
- 3.3.1.5** Disponibilizar, em tempo real, no banco de dados, os dados das Notas Fiscais de Serviços eletrônicas emitidas;
- 3.3.1.6** Permitir informar vários serviços em uma mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista, com a mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço;
- 3.3.1.7** O sistema deverá permitir a emissão de NFS-e com itens de serviços selecionados a partir da lista de serviços disponíveis no



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

Município, possibilitando, quando aplicável, a personalização da descrição do serviço a ser exibida na imagem da NFS-e;

- 3.3.1.8** Permitir ao Fisco limitar a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas exclusivamente aos serviços indicados como autorizados ao contribuinte prestador;
- 3.3.1.9** Permitir ao emitente a inclusão e a dedução de tributos federais no corpo da NFS-e, tais como INSS, Imposto de Renda, PIS/PASEP, COFINS e Contribuição Social sobre o Lucro;
- 3.3.1.10** Permitir ao emitente a inclusão de Desconto Condicionado e Desconto Incondicionado;
- 3.3.1.11** Permitir ao emitente informar o local onde o serviço está sendo prestado;
- 3.3.1.12** Identificar o Município de incidência do ISSQN a partir do código do serviço e do Município da prestação do serviço;
- 3.3.1.13** Informar ao emitente de NFS-e se o serviço possui imposto próprio do emitente, se é devido ao Município, ou se se trata de imposto por responsabilidade do tomador (substituição tributária), indicando, separadamente, se é cobrado neste Município ou fora dele;
- 3.3.1.14** Permitir ao emitente, na emissão da NFS-e, informar a alíquota de ISSQN quando o prestador for optante pelo Simples Nacional com imposto retido ou sugerir uma alíquota calculada automaticamente, conforme as regras da LC 123 de 2006.
- 3.3.1.15** Verificar, na emissão de NFS-e, se o contribuinte optante pelo Simples Nacional excedeu o sublimite a que se refere o § 4º do art. 19 da Lei Complementar nº 123, de 2006, destacando o valor do ISSQN a ser pago diretamente ao Município, na forma dos §§ 1º e 1º-A do art. 20 da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- 3.3.1.16** Controlar os eventuais limites permitidos de redução da base de cálculo do ISSQN;
- 3.3.1.17** Inserir automaticamente, no campo de observações, a descrição do dispositivo legal que conferiu ao contribuinte situação excepcional (imunidade, isenção ou exigibilidade suspensa), bem como a informação referente às operações



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

contidas na Nota Fiscal de Serviços eletrônica, quando se tratar de substituição tributária;

- 3.3.1.18** Permitir o envio, por e-mail, do endereço URL da Nota Fiscal de Serviços eletrônica ao tomador dos serviços;
- 3.3.1.19** Permitir a utilização das informações da nota eletrônica na escrituração automática do livro fiscal de registro e apuração do imposto sobre serviços de qualquer natureza, do prestador e do tomador;
- 3.3.1.20** Permitir ao usuário contribuinte gerenciar sua movimentação por meio de pesquisa, visualização e impressão de Notas Fiscais de Serviços eletrônicas já emitidas, por diversos critérios, como data de emissão, número da NFS-e, tomador e chave de acesso;
- 3.3.1.21** Permitir ao Fisco realizar pesquisa, visualização e impressão de Notas Fiscais de Serviços eletrônicas já emitidas, por prestador (CNPJ/Razão Social), por tomador (CNPJ/Razão Social), por código de serviço, por data ou período de emissão, por número ou faixa de numeração, ou por chave de acesso;
- 3.3.1.22** Permitir ao contribuinte emitir uma nota sem informar CPF ou CNPJ, nos casos de tomador consumidor final e tomador pessoa jurídica estrangeira;
- 3.3.1.23** Permitir que o sistema apure a diferença de ISSQN em uma substituição de NFS-e e gere uma guia complementar ou um crédito fiscal;
- 3.3.1.24** Permitir ao prestador emitir uma NFS-e referente a competência passada utilizando uma série alternativa (para não interferir na numeração atual utilizada pelo contribuinte);
- 3.3.1.25** Apresentar as informações de código da obra, ART, etc. em um quadro específico no corpo da nota fiscal. O quadro deverá ser exibido somente quando tais informações forem preenchidas pelo prestador.
- 3.3.1.26** Permitir Clonar a última nota emitida ou criar modelo padrão de nota fiscal.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

3.3.2 Correção / Cancelamento / Substituição

- 3.3.2.1** Permitir ao contribuinte realizar a substituição de uma nota por outra, nos casos em que não seja possível apenas incluir uma Carta de Correção na nota, conforme critérios definidos pelo Município;
- 3.3.2.2** Permitir ao contribuinte realizar o cancelamento de uma nota, conforme critérios definidos pelo Município;
- 3.3.2.3** Permitir ao Fisco realizar o cancelamento de uma nota, conforme critérios definidos pelo Município;
- 3.3.2.4** Permitir que o sistema oriente o contribuinte na substituição de NFS-e sempre que houver alteração retroativa de regime tributário. A funcionalidade deverá auxiliar o usuário nos casos de exclusão ou inclusão retroativa no regime de optante pelo Simples Nacional, possibilitando a substituição das notas fiscais de forma semiautomática, sem a necessidade de realizar o procedimento individualmente para cada NFS-e.
- 3.3.2.5** Permitir o cadastramento de empresas na condição de Substituto Tributário, conforme critérios especificados atualmente no Decreto Municipal 18825/2021.

3.3.3 Recibo Provisório de Serviços (RPS) ou Declaração de Prestação de Serviços (DPS)

- 3.3.3.1** Emitir RPS/DPS, conforme séries autorizadas, em ordem crescente e sequencial, mantendo a ordem cronológica da série;
- 3.3.3.2** Possibilitar o recebimento de arquivo de lote de RPS/DPS para que o contribuinte converta vários RPS/DPS em NFS-e, por meio de processamento automático;
- 3.3.3.3** Exigir, para a conversão de RPS/DPS em NFS-e, as mesmas informações exigidas para a emissão de NFS-e;
- 3.3.3.4** Possibilitar a conversão de RPS/DPS em NFS-e diretamente na página web do sistema de NFS-e;
- 3.3.3.5** Controlar a conversão dos RPS/DPS autorizados, impedindo a validação de RPS/DPS já utilizado em outro documento fiscal emitido pelo prestador de serviços;



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

3.3.4 Formas de Emissão

3.3.4.1 Via Página Web:

- 3.3.4.1.1** Permitir ao prestador de serviços a emissão de suas Notas Fiscais de Serviços em formato eletrônico, via página web;
- 3.3.4.1.2** Buscar os dados cadastrais de contribuintes tomadores de serviços no sistema, de modo que o prestador informe o CNPJ ou CPF do tomador e as demais informações sejam preenchidas automaticamente, podendo ser complementadas pelo emitente ou cadastradas, caso ainda não existam na base de dados;
- 3.3.4.1.3** Permitir cadastrar, alterar e excluir os tomadores mais utilizados, para seleção no momento da emissão da NFS-e;
- 3.3.4.1.4** Permitir a visualização da nota fiscal eletrônica antes de sua gravação e emissão, indicando claramente que se trata de documento ainda não validado;

3.3.4.2 Via Serviços Web:

- 3.3.4.2.1** Permitir a transmissão de informações referentes à emissão de Nota Fiscal de Serviços eletrônica via serviços web, com suporte a transmissão segura via SSL, para grande volume de dados e de forma inteiramente automática, como, por exemplo, a transmissão realizada pelo sistema de gestão (Enterprise Resource Planning – ERP) do contribuinte, diretamente ao servidor onde estiver instalada a solução;
- 3.3.4.2.2** Permitir que o contribuinte submeta lotes diretamente via página web;
- 3.3.4.2.3** Permitir ao contribuinte o gerenciamento dos lotes das Notas Fiscais de Serviços eletrônicas, mediante pesquisa por critérios diversos, como data, situação e número;
- 3.3.4.2.4** Permitir ao Fisco o gerenciamento dos lotes das Notas Fiscais de Serviços eletrônicas emitidas, por critérios diversos, como CNPJ, data, situação e número;
- 3.3.4.2.5** Possibilitar a consulta dos lotes transmitidos por módulo, número e data de criação e, quando rejeitados, identificar os erros encontrados na validação do arquivo;

3.3.4.3 Via Aplicativo em Dispositivo Móvel:



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 3.3.4.3.1** Permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviços via dispositivos móveis que utilizem os sistemas operacionais Android e iOS, para emissão de NFS-e por prestadores de serviços cadastrados junto ao Município como emitentes de NFS-e;
- 3.3.4.3.2** Ser capaz de importar, para os dispositivos móveis, todos os dados cadastrais necessários à emissão de uma NFS-e, incluindo: “Razão Social”, “Nome Fantasia”, “CNPJ”, “Logradouro”, “Número”, “Inscrição Municipal”, “Bairro”,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

“Complemento”, “Cidade”, “UF”, “CEP”, “Telefone”, “E-mail”, “Site” e “Série”;

- 3.3.4.3.3** Importar, para o dispositivo móvel, todos os serviços autorizados pelo Município, bem como todas as descrições personalizadas registradas pelo contribuinte;
- 3.3.4.3.4** Possuir mecanismo para cadastrar descrições de serviços autorizados pelo Município, permitindo melhor detalhamento do serviço prestado na NFS-e;
- 3.3.4.3.5** Permitir que o contribuinte visualize, no dispositivo móvel, todos os seus dados importados do sistema do Município;
- 3.3.4.3.6** Ser capaz de operar na plataforma Android (tablets e smartphones) e na plataforma iOS (iPads e iPhones), independentemente do tamanho de tela;
- 3.3.4.3.7** Permitir utilizar as mesmas credenciais de acesso (usuário e senha) utilizadas no site de emissão de NFS-e;
- 3.3.4.3.8** Não permitir a emissão de NFS-e por contribuintes bloqueados ou baixados no cadastro do Município;
- 3.3.4.3.9** Armazenar os dados dos tomadores das NFS-e emitidas por meio da aplicação móvel;
- 3.3.4.3.10** Permitir a busca do tomador a ser utilizado na NFS-e por nome ou CNPJ, podendo importar os demais dados a partir do cadastro atual do tomador;
- 3.3.4.3.11** Emitir RPS ou DPS no dispositivo móvel sem necessidade de conexão com a internet;
- 3.3.4.3.12** Notificar o contribuinte, uma vez por dia, caso existam notas a serem sincronizadas com o sistema de NFS-e do Município;
- 3.3.4.3.13** Permitir que o contribuinte faça a sincronização do RPS ou DPS e visualize a imagem da NFS-e quando estiver conectado à internet;
- 3.3.4.3.14** Estar preparado para eventuais rejeições da NFS-e pelo sistema do Município, exibindo ao contribuinte as descrições dos erros;



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 3.3.4.3.15** Enviar e-mail ao tomador do serviço, após a NFS-e ser sincronizada com o sistema de NFS-e do Município, contendo o endereço URL da Nota Fiscal de Serviços eletrônica;
- 3.3.4.3.16** Permitir ao contribuinte efetuar a sincronização das notas manualmente;
- 3.3.4.3.17** Permitir ao contribuinte configurar a sincronização das notas automaticamente;
- 3.3.4.3.18** Permitir ao usuário gerenciar sua movimentação por meio de pesquisa e visualização de Notas Fiscais de Serviços eletrônicas já emitidas via dispositivo móvel ou por outros métodos;
- 3.3.4.3.19** Manter o usuário conectado à conta do contribuinte até que seja realizado o “logout”;
- 3.3.4.3.20** Permitir que o próprio contribuinte bloqueie um de seus aparelhos para emissão de NFS-e;
- 3.3.4.3.21** Disponibilizar uma série diferente para cada aparelho em que o aplicativo de NFS-e estiver instalado, impedindo a existência da mesma numeração/série em aparelhos distintos;
- 3.3.4.3.22** Possibilitar que o contribuinte informe o e-mail do tomador para o qual a NFS-e será enviada após a sincronização;
- 3.3.4.3.23** Permitir a impressão em impressora comum ou térmica, inclusive via Bluetooth. 2.2.6.

3.3.4.4 Regras de Validação

- 3.3.4.4.1** Verificar se o cliente está autorizado a emitir NFS-e;
- 3.3.4.4.2** Verificar se o CNPJ do prestador e o CPF/CNPJ do tomador informados são válidos;
- 3.3.4.4.3** Verificar se a data de emissão da NFS-e não é posterior à data de transmissão do lote em que a NFS-e foi submetida;
- 3.3.4.4.4** Utilizar XML Schema para validar a estrutura de arquivos XML contendo lote de NFS-e, assegurando que todas as tags sejam geradas de forma estruturalmente correta, conforme o Schema;
- 3.3.4.4.5** Verificar se o código aleatório da NFS-e, utilizado na formação da chave de acesso para evitar a obtenção não autorizada de



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

todas as notas de determinado prestador, é composto somente por números e/ou letras (exceto “ç” e caracteres acentuados);

- 3.3.4.4.6** Verificar se a data de emissão da nota fiscal, informada no lote, está no formato correto;
- 3.3.4.4.7** Verificar se o código do município do prestador (codificação IBGE), indicado na NFS-e, é numérico válido e consta efetivamente na tabela do IBGE;
- 3.3.4.4.8** Verificar se o formato de impressão indicado na NFS-e está informado como modo retrato ou modo paisagem;
- 3.3.4.4.9** Verificar se a hora de emissão informada na NFS-e está de acordo com o formato exigido pelo XML Schema;
- 3.3.4.4.10** Verificar se os CEPs do prestador e do tomador informados na NFS-e são válidos, ressalvados os casos de prestador ou tomador estabelecidos fora do país;
- 3.3.4.4.11** Verificar se os códigos de país do prestador e do tomador informados na NFS-e estão de acordo com a tabela de países do Banco Central;
- 3.3.4.4.12** Verificar se o código do município do tomador está de acordo com a tabela de Municípios do IBGE;
- 3.3.4.4.13** Verificar se os valores informados na NFS-e (quantidade do item do serviço, valor bruto do serviço, base de cálculo, alíquota de ISSQN e valor do ISSQN) são numéricos, utilizando ponto (“.”) como separador decimal;
- 3.3.4.4.14** Verificar se os percentuais e valores das retenções federais (IRPF, PIS/PASEP, COFINS, CSLL e INSS) informados na NFS-e são numéricos, utilizando ponto (“.”) como separador decimal;
- 3.3.4.4.15** Verificar se os percentuais e valores relativos ao ISSQN retido informados na NFS-e são numéricos, utilizando ponto (“.”) como separador decimal;
- 3.3.4.4.16** Verificar se os valores totais da nota fiscal relativos às retenções, ao ISSQN próprio e ao ISSQN retido informados na



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

NFS-e são numéricos, utilizando ponto (“.”) como separador decimal;

- 3.3.4.4.17** Verificar se a NFS-e enviada no lote já foi enviada anteriormente e, nesse caso, impedir sua validação;
- 3.3.4.4.18** Verificar se foi informado na NFS-e apenas “S” (Sim) ou “N” (Não) no campo referente ao cancelamento no XML;
- 3.3.4.4.19** Verificar se a data de cancelamento informada na NFS-e, caso esteja cancelada, está no formato correto (ano, mês e dia);
- 3.3.4.4.20** Verificar se a série da NFS-e foi informada (campo obrigatório) e se a série informada está autorizada para o prestador;
- 3.3.4.4.21** Verificar se o local da prestação do serviço informado na NFS-e é o mesmo indicado como local de tributação do serviço, quando exigido para determinados serviços;
- 3.3.4.4.22** Verificar se não foram informados, erroneamente, locais de tributação diferentes para os itens de serviço indicados na NFS-e;
- 3.3.4.4.23** Verificar se a atividade informada em cada item de serviço da NFS-e foi informada com a alíquota correta, conforme cadastro de tipos de serviço da Prefeitura e enquadramento do contribuinte;
- 3.3.4.4.24** Verificar o sublimite a que se refere o § 4º do art. 19 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e o destaque do valor do ISSQN a ser pago diretamente ao Município, na forma dos §§ 1º e 1º-A do art. 20 da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- 3.3.4.4.25** Verificar se a data de emissão da NFS-e foi informada, por se tratar de informação obrigatória;
- 3.3.4.4.26** Verificar a data de emissão da NFS-e, que deve corresponder ao dia corrente. Em caso de documentos emitidos em contingência, a data de emissão deverá coincidir



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

com a data de conversão do RPS ou DPS ou com a data de sincronização do documento emitido via aplicativo;

- 3.3.4.4.27** Verificar se a data de competência da NFS-e não é posterior à data limite de conversão permitida pelo Município;
- 3.3.4.4.28** Verificar se o prestador não está emitindo NFS-e para si próprio;
- 3.3.4.4.29** Verificar se a descrição do item do serviço foi informada na NFS-e, por se tratar de informação obrigatória;
- 3.3.4.4.30** Verificar se a atividade do item de serviço da NFS-e é de retenção obrigatória, no caso de tomador pessoa jurídica,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

conforme regras de substituição tributária ou retenção do Simples Nacional;

- 3.3.4.4.31** Verificar se o prestador está autorizado a emitir NFS-e no mês da respectiva data de emissão da NFS-e;
- 3.3.4.4.32** Verificar se a NFS-e contém as informações de “Detalhe” de cada item de serviço indicado, quando obrigatório;
- 3.3.4.4.33** Verificar se os dados básicos do tomador e o local de tributação do serviço foram informados na NFS-e, quando exigidos pela Prefeitura;
- 3.3.4.4.34** Verificar se a NFS-e está sendo emitida com substituição tributária para pessoa física e, caso esteja, impedir a emissão;
- 3.3.4.4.35** Verificar se o tomador da NFS-e é substituto tributário e, caso seja, exigir que o ISSQN seja informado como retido;
- 3.3.4.4.36** Verificar se o contribuinte está autorizado a emitir NFS-e com redução de base de cálculo e impedir a emissão caso não esteja;
- 3.3.4.4.37** Verificar se o valor da redução de base de cálculo informado na NFS-e ultrapassa o valor máximo permitido;
- 3.3.4.4.38** Verificar se o valor líquido da NFS-e, os valores de cada item e o valor total da NFS-e não foram informados, indevidamente, como negativos ou iguais a zero;
- 3.3.4.4.39** Verificar se as alíquotas de ISSQN dos itens de serviço na NFS-e foram informadas com percentuais acima de 0%, nos casos de situações excepcionais;
- 3.3.4.4.40** Verificar se as alíquotas de ISSQN dos itens de serviço na NFS-e foram informadas com percentuais entre 2% e 5%;
- 3.3.4.4.41** Verificar se a NFS-e possui itens de serviço com situação excepcional vinculada à atividade e, caso possua, impedir a



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

emissão com recolhimento de ISSQN quando a exigibilidade indicada pela excepcionalidade assim determinar;

- 3.3.4.4.42** Verificar se a NFS-e está sendo emitida com itens com e sem situação excepcional e, caso seja vedado pela Prefeitura, impedir a emissão;
- 3.3.4.4.43** Verificar se nenhum item de serviço informado na NFS-e está sendo enviado com limite de redução permitido ultrapassado;
- 3.3.4.4.44** Verificar se é permitido atribuir redução de base de cálculo ao tipo de atividade informado em cada item de serviço;
- 3.3.4.4.45** Verificar se o número da NFS-e está dentro dos intervalos de numeração permitidos nas configurações do sistema para o prestador;
- 3.3.4.4.46** Verificar se os dados básicos do prestador informados na NFS-e coincidem com as informações constantes do cadastro do prestador na Prefeitura;
- 3.3.4.4.47** Verificar se a hora de emissão foi informada na NFS-e, por se tratar de informação obrigatória;
- 3.3.4.4.48** Verificar a validade do ART, do CEI ou do número de matrícula da obra, quanto à presença apenas de caracteres alfanuméricos, quando informados na NFS-e;
- 3.3.4.4.49** Verificar se os itens de serviços da NFS-e aceitam local de tributação fora do Município;
- 3.3.4.4.50** Verificar se o valor bruto, a base de cálculo e o valor do ISSQN de cada item de serviço informados estão corretos;
- 3.3.4.4.51** Verificar se o valor total das retenções de IR, PIS/PASEP, COFINS, CSLL e INSS informados na nota corresponde à soma das respectivas retenções informadas na NFS-e;
- 3.3.4.4.52** Verificar se os valores totais da NFS-e conferem com as informações do(s) item(ns) de serviço indicado(s);
- 3.3.4.4.53** Verificar se o número da NFS-e respeita a numeração sequencial das notas, na hipótese de exigência de sequencialidade;



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 3.3.4.4.54** Verificar se a situação de cancelamento da NFS-e está com valor “S” (Sim) e, caso esteja, impedir a emissão, pois não é permitido enviar nota já cancelada;
- 3.3.4.4.55** Verificar se foram incluídas mais notas em um lote do que a quantidade máxima permitida.
- 3.3.4.4.56** Verificar se a NFS-e contém substituição tributária para tomador de serviço situado fora do país e, caso contenha, impedir a emissão;
- 3.3.4.4.57** Oferecer a possibilidade de validação que impeça a emissão de notas fiscais com data futura;
- 3.3.4.4.58** Não exigir CNPJ/CPF do tomador quando este for do exterior;
- 3.3.4.4.59** Permitir nota fiscal sem identificação do tomador;
- 3.3.4.4.60** Verificar, no caso de número de Cupom Fiscal de Serviços ou documento equivalente informado, se este não foi validado em outro documento fiscal emitido pelo prestador;
- 3.3.4.4.61** Verificar, no caso de número de RPS (Recibo Provisório de Serviços) ou DPS (Declaração de Prestação de Serviços) informado, se este não foi validado em outro documento fiscal emitido pelo prestador;

3.4 Integração com a SEFIN (Reforma Tributária)

- 3.4.1** Permitir integração com o Sistema Nacional de NFS-e para recepção dos documentos fiscais gerados pelo Emissor Nacional;
- 3.4.2** Permitir integração com o Sistema Nacional de NFS-e, transmitindo os documentos fiscais emitidos para o método de recepção de documentos fiscais da API DF-e, existente no módulo Ambiente de Dados Nacional;
- 3.4.3** Permitir a geração e a exportação de arquivo (CSV, TXT OU OUTRO FORMATO EQUIVALENTE) contendo as definições de códigos de tributação e alíquotas, para upload no Painel Administrativo Municipal da NFS-e, com as informações necessárias conforme o leiaute definido pelo Comitê Gestor Nacional da NFS-e (CGNFS).



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

3.5 Integração via Padrão Nacional

- 3.5.1** Permitir a submissão da nota fiscal por meio do envio de XML no padrão nacional, conforme definido no ANEXO VI, nos termos da Nota Técnica SE/CGNFS-e nº 007, ou superior;
- 3.5.2** O sistema deverá possuir a mesma arquitetura de comunicação do ambiente nacional. Dessa forma, um sistema já integrado ao ambiente nacional deverá precisar apenas alterar o endpoint de transmissão, mantendo o mesmo protocolo de comunicação, sem necessidade de customizações adicionais quanto à estrutura de chamadas (JSONs) e às chamadas autenticadas com certificado digital. Nessa arquitetura, deverá ser possível:
 - 3.5.2.1** Geração síncrona de Nota Fiscal de Serviço eletrônica (POST – /nfse/);
 - 3.5.2.2** Consulta de NFS-e pela chave de acesso (GET – /nfse/{chaveAcesso});
 - 3.5.2.3** Recuperação da chave de acesso da NFS-e a partir do identificador do DPS (GET – /dps/{id});
 - 3.5.2.4** Consulta para informar se uma NFS-e foi gerada ou não a partir do identificador do DPS (HEAD – /dps/{id});
 - 3.5.2.5** Download do PDF da NFS-e (GET – /nfse/pdf/{chaveAcesso});
 - 3.5.2.6** Registro de eventos (POST – /nfse/{chaveAcesso}/eventos);
 - 3.5.2.7** Consulta de eventos (GET – /nfse/{chaveAcesso}/eventos);
- 3.5.3** Permitir que o sistema apure o IBS/CBS das notas fiscais utilizando metodologia própria ou não.
- 3.5.4** Permitir que o sistema realize o processamento e a autorização da nota fiscal em ambiente local, sem depender de comunicação em tempo real com o Sistema Nacional para a efetiva liberação do documento. A transmissão ao ambiente nacional poderá ocorrer posteriormente, garantindo que eventuais indisponibilidades do sistema nacional não impactem o processo de faturamento dos contribuintes.
- 3.5.5** Permitir a verificação via painel administrativo do status das transmissões e recepções das Notas ao ADN, disponibilizando



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

diariamente a quantidade de notas enviadas, a ser enviadas e recebidas.

3.6 Módulo de Declaração de Serviços Eletrônica

3.6.1 O módulo deverá permitir ao Fisco controlar as obrigações dos contribuintes do ISSQN relacionadas a este módulo e deverá possuir as seguintes características e funcionalidades, independentemente da forma de recepção da Declaração de Serviços Eletrônica:

3.6.1.1 Aspectos Gerais

3.6.1.1.1 Permitir ao prestador de serviços, ao seu contador/representante autorizado e ao tomador dos serviços a entrega, por meio eletrônico, da declaração de serviços contendo informações relativas aos serviços prestados e tomados, conforme regras definidas pelo Município;

3.6.1.1.2 Permitir ao prestador de serviços, ao seu contador/representante autorizado e ao tomador dos serviços a retificação, por meio eletrônico, da declaração de serviços contendo informações relativas aos serviços prestados e tomados, conforme regras definidas pelo Município;

3.6.1.1.3 Disponibilizar, em tempo real, no banco de dados da Prefeitura, os dados das Declarações de Serviços eletrônicas;

3.6.1.1.4 Permitir o registro de informações cadastrais dos contribuintes e de sua atividade econômica, tais como identificação do contribuinte e classificação municipal dos serviços prestados, possibilitando o registro de múltiplos códigos de atividade. Os códigos municipais deverão possuir vinculação com os respectivos correspondentes da Lei Complementar nº 116, do CNAE e da NBS (Nomenclatura Brasileira de Serviços);

3.6.1.1.5 Permitir ao declarante realizar pesquisa, visualização e impressão de relatório das declarações mensais de serviços já emitidas, por período e status;

3.6.1.1.6 Permitir ao Fisco realizar pesquisa, visualização e impressão de relatório das declarações mensais de serviços já emitidas, por declarante, período e status;

3.6.1.1.7 Permitir a realização, online, da declaração de serviços tomados, contendo, no mínimo, as seguintes informações: dados do emitente, tipo e número do documento, data de emissão, valor total do serviço, base de cálculo, valores de



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

retenção do ISSQN sobre o serviço tomado, local de tributação e itens da nota fiscal ou documento equivalente;

- 3.6.1.1.8** Permitir a realização da declaração de serviços prestados, informando, no mínimo, os dados obrigatórios exigidos na emissão da NFS-e ou documento equivalente, aplicando-se as mesmas validações;
- 3.6.1.1.9** Permitir ao contribuinte gerar Livros Fiscais “Sem Movimento” e “Sem Retenção”, quando não houver movimentação no período abrangido pelo encerramento;
- 3.6.1.1.10** Permitir a integração automática das informações das Notas Fiscais de Serviços eletrônicas emitidas pelo emitente (prestador do serviço) com a Declaração de Serviços eletrônica do tomador dos serviços;
- 3.6.1.1.11** Permitir ao contribuinte o encerramento da movimentação mensal de serviços prestados e de serviços tomados, gerando os respectivos Livros Fiscais, nos quais deverão constar as NFS-e emitidas e as declarações prestadas no período;
- 3.6.1.1.12** Permitir ao contribuinte o registro de notas recebidas (serviços tomados), bem como a consulta dessas notas e o registro de eventual cancelamento, mantendo o histórico;
- 3.6.1.1.13** Permitir ao Fisco consultar a relação de notas fiscais recebidas (serviços tomados), com possibilidade de consulta por tomador, por emitente, por local de tributação e por período de emissão;
- 3.6.1.1.14** Permitir ao Fisco consultar as notas fiscais recebidas, possibilitando a consulta individual (“uma a uma”) por meio de pesquisa por tomador, CNPJ do emitente, número e série.

3.6.2 Formas de Recepção

3.6.2.1 Via Página Web

- 3.6.2.1.1** Permitir a prestadores, tomadores (inclusive substitutos) e contadores digitar e submeter ao Fisco a movimentação econômico-financeira-contábil expressa em documentos de serviços emitidos fora do sistema, contendo, no mínimo: série, número, data de emissão, dados dos serviços prestados (por item), valores de ISSQN próprio, ISSQN retido, total da nota e totais da declaração;
- 3.6.2.1.2** Permitir ao contador e a demais usuários autorizados, devidamente cadastrados, registrar notas, gerar guias de



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

recolhimento e gerenciar informações dos contribuintes que representa.

3.6.2.2 Via Serviços Web

- 3.6.2.2.1** Permitir o envio em lote de arquivos de Declarações de Serviços eletrônicas, gerados automaticamente pelo sistema de gestão (ERP) do contribuinte/contador, para fins de autenticação junto ao Fisco, inclusive por meio da página web;
- 3.6.2.2.2** Permitir ao declarante realizar pesquisa, visualização e impressão de relatório com a situação dos lotes de Declarações de Serviços eletrônicas já emitidas, por período;
- 3.6.2.2.3** Permitir ao Fisco realizar pesquisa, visualização e impressão de relatório dos lotes de Declarações de Serviços eletrônicas já emitidas, por declarante e período;
- 3.6.2.2.4** Permitir a transmissão das informações referentes à Declaração de Serviços eletrônica via serviços web, com suporte a transmissão segura via SSL, para grande volume de dados e de forma inteiramente automática, como, por exemplo, a transmissão realizada pelo sistema de gestão (ERP) do contribuinte/contador diretamente ao servidor onde estiver instalada a solução;
- 3.6.2.2.5** Possibilitar a consulta dos lotes transmitidos por módulo, número e data de criação e, quando rejeitados, identificar os erros encontrados na validação do arquivo;
- 3.6.2.2.6** Dispor de ferramenta auxiliar (programa cliente) que permita a importação de arquivo no formato XML e a validação de lotes de Declarações de Serviços eletrônicas.

3.6.3 Regras de Validação

- 3.6.3.1** Utilizar XML Schema para validar a estrutura de arquivos XML contendo lote de Declaração de Serviços eletrônica,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

assegurando que todas as tags sejam geradas de forma estruturalmente correta, conforme o Schema;

- 3.6.3.2** Verificar se o CPF/CNPJ do prestador foi informado corretamente;
- 3.6.3.3** Verificar se foram informados os valores totais dos serviços e tributos da Declaração de Serviços eletrônica, exigindo aqueles considerados obrigatórios pelo Município;
- 3.6.3.4** Verificar se foram informados os dados do emitente nas notas fiscais de serviços tomados da Declaração de Serviços eletrônica, exigindo aqueles considerados obrigatórios pela Prefeitura;
- 3.6.3.5** Verificar se foram informados, em cada nota, a série, o número, a data de emissão e a natureza da operação, exigindo o que for considerado obrigatório pela Prefeitura;
- 3.6.3.6** Verificar se o mês de competência informado é válido para a Declaração de Serviços eletrônica de serviços tomados;
- 3.6.3.7** Verificar se estão sendo informadas notas fiscais de serviços tomados referentes a meses diferentes dentro de uma mesma



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

Declaração de Serviços eletrônica, o que não deverá ser permitido;

- 3.6.3.8** Verificar se nota fiscal informada em Declaração de Serviços eletrônica já foi informada anteriormente, impedindo duplicidade;
- 3.6.3.9** Verificar se o contribuinte consta no cadastro da Prefeitura e se está autorizado a emitir a Declaração no mês especificado;
- 3.6.3.10** Verificar se a atividade informada em nota fiscal de serviços prestados consta no cadastro de atividades da Prefeitura;
- 3.6.3.11** Verificar se está sendo informado ISSQN próprio e ISSQN retido para o mesmo item de serviço em uma mesma nota fiscal, o que não deverá ser permitido;
- 3.6.3.12** Verificar se o total de cada nota fiscal está correto em relação à soma do total de cada item da respectiva nota;
- 3.6.3.13** Verificar se a alíquota de ISSQN informada para cada item de serviço de cada nota fiscal está correta, conforme o cadastro de atividades da Prefeitura;
- 3.6.3.14** Verificar se o valor total da Declaração de Serviços eletrônica está correto em relação à soma do total de cada item da respectiva nota fiscal.

3.6.4 Integração com a SEFIN (Reforma Tributária)

- 3.6.4.1** Permitir a importação automática das notas fiscais a partir do repositório nacional, eliminando a necessidade de registro manual pelo contribuinte, especialmente nos casos de documentos emitidos em outros municípios;
- 3.6.4.2** Permitir a habilitação do encerramento automático do ISSQN retido e devido ao Município, de modo que os valores apurados sejam automaticamente constituídos e encaminhados para inscrição em dívida ativa.

3.7 Módulo de Declaração de Serviços de Instituições Financeiras:

- 3.7.1** O módulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras deverá contemplar todos os requisitos funcionais e conceituais do modelo proposto pela ABRASF, em sua versão 3.2,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

inclusive com todas as validações previstas, devendo possuir, no mínimo, as seguintes características e funcionalidades:

3.7.1.1 Possibilitar a recepção do módulo Demonstrativo Contábil, composto por:

- 3.7.1.1.1** Identificação da declaração;
- 3.7.1.1.2** Identificação da (s) dependência (s);
- 3.7.1.1.3** Balancete analítico mensal por dependência;
- 3.7.1.1.4** Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

3.7.1.2 Possibilitar a recepção do módulo Apuração Mensal do ISSQN, composto por:

- 3.7.1.2.1** Identificação da declaração;
- 3.7.1.2.2** Identificação da (s) dependência (s);
- 3.7.1.2.3** Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo;
- 3.7.1.2.4** Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.

3.7.1.3 Possibilitar a recepção do módulo Informações Comuns aos Municípios, composto por:



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 3.7.1.3.1** Identificação da declaração;
 - 3.7.1.3.2** Plano Geral de Contas Comentado – PGCC;
 - 3.7.1.3.3** Tabela de tarifas bancárias;
 - 3.7.1.3.4** Tabela de identificação de outros produtos e serviços.
- 3.7.2** Possibilitar a recepção do módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis.
- 3.7.3** Possibilitar a consulta dos lotes transmitidos por módulo, número e data de criação e, quando rejeitados, identificar os erros encontrados na validação do arquivo;
- 3.7.4** Permitir a consulta da situação dos lotes declarados para determinado período;
- 3.7.5** Possibilitar a consulta e a geração de relatórios com os dados e informações constantes dos módulos das declarações enviadas;
- 3.7.6** Permitir o download, por parte do Fisco, da declaração original entregue pela instituição financeira;
- 3.7.7** Possibilitar o download do protocolo de recebimento e processamento da declaração;
- 3.7.8** Gerar a guia de recolhimento a partir da declaração, no módulo de Apuração do ISSQN;
- 3.7.9** Permitir à Administração Tributária Municipal a consulta completa da apuração mensal do ISSQN transmitida pela instituição financeira;
- 3.7.10** Permitir à Administração Tributária Municipal a geração e a consulta de Relatório de Evolução Mensal do ISSQN e das bases de cálculo



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

apuradas pelas instituições financeiras, listando todas as instituições e com opção de demonstrar somente as ativas;

3.7.11 Permitir à Administração Tributária Municipal a geração de gráfico de evolução mensal do ISSQN e das bases de cálculo apuradas pelas instituições financeiras;

3.7.12 Permitir o cadastro e a consulta das instituições financeiras e de suas dependências vinculadas;

3.7.13 Permitir o cadastro e a vinculação dos códigos de tributação DES-IF aos códigos da lista de serviços da Lei Complementar nº 116/2003;

3.7.14 Estar totalmente compatível com o Modelo Conceitual DESIF da ABRASF (versão 3.2), já adequado à nova estrutura do COSIF 1.5, em conformidade com as normas do Banco Central do Brasil (Res. CMN 4.966/21, alinhada à IFRS 9 – Financial Instruments).

3.7.15 Principais mudanças contempladas nesta versão:

3.7.15.1 Contas COSIF com 10 dígitos: estrutura expandida, exigindo atualização nos sistemas municipais;

3.7.15.2 Atualização das rubricas contábeis: inclui grupos de Resultado Credor e Ativo Realizável (1.6 e 1.8), conforme nova codificação;

3.7.15.3 Enquadramento tributário detalhado: com base na LC 116/03 e na LC 272/03 (Lei do Município), vinculando subtítulos às atividades prestadas;

3.7.15.4 Demonstrativo das Partidas (Módulo 4): fornecido sob demanda, conforme regulamentação municipal;

3.7.15.5 Adequações no BAM e no DAS: leiautes ajustados para recepção completa das informações exigidas;

3.7.15.6 Permitir a recepção do Módulo 5 (Informações Complementares), componente adicional do DESIF, que



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

contempla as movimentações de tarifas bancárias e o número de correntistas;

3.7.15.7

3.7.15.8 Permitir o cruzamento do Módulo 5 com os demais módulos, com o objetivo de apurar possíveis divergências de valores recolhidos a menor;

3.7.15.9

3.7.15.10 Permitir a consulta de demonstrativo de arrecadação por movimentação de tarifas, abrangendo tarifas avulsas e pacotes de serviços, com dados organizados por tipo de tarifa e por dependência (agência);

3.7.15.11

3.7.15.12 Permitir a consulta da movimentação do número de correntistas, possibilitando o monitoramento do fluxo de abertura e encerramento de contas, por competência mensal e por agência.

3.8 Módulo de Controle da Redução da Base de Cálculo da Construção Civil:

3.8.1 O módulo deverá permitir ao contribuinte cadastrar obras de construção civil e assemelhadas e declarar os materiais incorporados e, ao Fisco, gerir o cadastro de obras, cadastrar custos médios de construção (como CUB e Sinduscon-SP) e códigos de operações, prestações e mercadorias (como Código Fiscal de Operações e Prestações – CFOP e Nomenclatura Comum do Mercosul – NCM), gerenciar as deduções da base de cálculo e emitir automaticamente certificado de recolhimento de ISSQN, devendo possuir, no mínimo, as seguintes características e funcionalidades:

3.8.2 Permitir ao Fisco o cadastro de todos os NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul);

3.8.3 Permitir ao Fisco o cadastro dos códigos CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações);

3.8.4 Permitir o upload de arquivos do Cadastro Nacional de Obras (CNO) (leiaute disponível em dados públicos);

3.8.5 Permitir que os responsáveis por obras relacionadas à construção civil e/ou prestadores de serviços realizem o cadastramento de suas obras a partir dos dados do CNO já cadastrados ou, na ausência de



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

localização, realizem o cadastramento manual. As informações mínimas necessárias para o cadastro da obra são:

- 3.8.5.1** Endereço do local da obra contendo, no mínimo: logradouro, número, bairro, cidade, estado, CEP e cadastro imobiliário;
 - 3.8.5.2** Nome ou razão social do responsável pela obra;
 - 3.8.5.3** CPF ou CNPJ do responsável pela obra;
 - 3.8.5.4** Data de início e data de término da obra;
 - 3.8.5.5** A.R.T., CNO e metragens cadastradas;
 - 3.8.5.6** Número do processo de licenciamento de construção e metragem aprovada pela Prefeitura;
 - 3.8.5.7** Situação da obra;
 - 3.8.5.8** Valor dos contratos da obra, incluindo seu somatório, com possibilidade de edição e inclusão de anexos (contratos);
- 3.8.6** Permitir ao Fisco informar situação excepcional do ISSQN da obra (isenção ou exigibilidade suspensa) e o número do processo ou o número da lei que autorizou a situação. A informação deverá constar no cadastro da obra e ser considerada na emissão de NFS-e relacionada à obra;
- 3.8.7** Permitir ao Fisco, conforme os serviços municipais, configurar:
- 3.8.7.1** Quais itens exigem vinculação para utilização na redução da base de cálculo;
 - 3.8.7.2** O percentual mínimo para exigir vinculação; e
 - 3.8.7.3** O percentual máximo de redução em uma nota fiscal;
- 3.8.8** Permitir a busca do cadastro imobiliário no Sistema de Gestão do Município para vinculação do local da obra, por meio de serviço web;
- 3.8.9** Permitir ao usuário importar as notas de materiais dedutíveis a partir do XML da nota, vinculando-as ao cadastro da obra;
- 3.8.10** Permitir ao usuário digitar as informações das NF-e de materiais dedutíveis, vinculando-as ao cadastro da obra, desde que seja informada a chave de acesso da NF-e;
- 3.8.11** Permitir ao usuário vincular ao cadastro da obra NFS-e recebida ou declaração de serviços referente a subempreitadas dedutíveis. A



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

dedução somente deverá ser efetivada após a quitação do ISSQN dos serviços;

- 3.8.12** Calcular automaticamente, a partir de parâmetros predefinidos pela Administração Tributária, o valor da base de cálculo e o ISSQN estimado das obras cadastradas;
- 3.8.13** Permitir que o solicitante do cadastro escolha a forma de recolhimento do ISSQN da obra, por estimativa ou por abatimento;
- 3.8.14** Permitir a apuração do ISSQN devido, comparando o valor estimado, o valor total dos contratos das obras cadastradas e o valor pago em documentos vinculados à obra;
- 3.8.15** Disponibilizar a emissão de certificado de quitação do ISSQN da obra, quando:
 - 3.8.15.1** Houver opção por estimativa (com o respectivo pagamento) ou
 - 3.8.15.2** for constatado que o valor pago do ISSQN da obra atende ou supera o valor total dos contratos cadastrados e o valor estimado pelo sistema. Caso o valor pago não atenda, permitir a emissão de guia complementar de ISSQN e de relatório descritivo dos pagamentos vinculados à obra;
- 3.8.16** Permitir a vinculação de uma obra durante o processo de emissão de uma NFS-e;
- 3.8.17** Permitir, na emissão de NFS-e com redução da base de cálculo, registrar a vinculação de materiais ou de documentos referentes a subempreitadas, desde que previamente vinculados ao cadastro da



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

obra e que tenham como destinatário dos produtos ou serviços o próprio prestador;

3.8.18 Permitir ao emitente informar, no XML de uma NFS-e, o código da obra e o código de vinculação;

3.8.19 Permitir a inclusão de validações para inserção de notas fiscais de materiais, de serviços e de declarações;

3.8.20 Permitir ao Fisco consultar e analisar todas as vinculações solicitadas;

3.8.21 Permitir ao Fisco consultar e visualizar todas as vinculações registradas;

3.8.22 Permitir a emissão de relatórios do cadastro de obras do Município, com, no mínimo:

3.8.22.1 Valor declarado da obra;

3.8.22.2 Valor estimado da obra;

3.8.22.3 Valor dos serviços prestados na obra;

3.8.22.4 Valor dos materiais incorporados à obra;

3.8.22.5 Valor da base de cálculo a tributar;

3.8.23 Disponibilizar consulta e emissão de relatório com demonstração de débitos por cadastro de obra do Município, por cadastro imobiliário, por endereço da obra, entre outros;

3.8.24 Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra e de subempreitadas em relação às deduções utilizadas nas NFS-e;

3.8.25 Disponibilizar, no mínimo, as seguintes consultas: Consulta de Obras; Consulta de Deduções Utilizadas; Consulta de Fornecedores; Consulta de Entrada de Materiais (materiais adquiridos); Consulta de Transferência de Materiais (remessa de materiais); Consulta de Vinculação de Materiais; Consulta de Saldo Mensal;

3.8.26 Exibir o código da obra e o código de vinculação na imagem da NFS-e.

3.9 Módulo de Controle da Liberação de Habite-se da Construção Civil



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 3.9.1** Permitir que o Fisco Municipal cadastre quais atributos das obras deverão ser considerados na estimativa do ISSQN;
- 3.9.2** Permitir que o Fisco Municipal cadastre os padrões de acabamento das obras para fins de estimativa do ISSQN;
- 3.9.3** Permitir que o Fisco Municipal cadastre a tabela de apuração da Base de Cálculo do ISSQN, atribuindo, para cada combinação válida de atributos e padrão de acabamento, o valor por m², utilizando o Índice de Referência Municipal, o CUB ou qualquer outra unidade de conversão cadastrada no sistema;
- 3.9.4** Permitir que o Fisco Municipal cadastre o pedido de regularização do ISSQN, na forma de uma declaração na qual deverão ser informados, no mínimo:
 - 3.9.4.1** Ano da obra
 - 3.9.4.2** Número do processo administrativo
 - 3.9.4.3** Tipo de Habite-se (total ou parcial)
 - 3.9.4.4** Identificação do requerente (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social, endereço de e-mail);
 - 3.9.4.5** Identificação do proprietário do imóvel, caso seja diferente do requerente
 - 3.9.4.6** Identificação e endereço do imóvel
 - 3.9.4.7** Outros projetos vinculados (opcional)
 - 3.9.4.8** Área total
 - 3.9.4.9** Área requerida para regularização
 - 3.9.4.10** Área decadencial
 - 3.9.4.11** Área já liberada
 - 3.9.4.12** Área considerada para ISSQN
 - 3.9.4.13** Identificação dos atributos da obra, selecionados a partir do cadastro prévio
 - 3.9.4.14** Classificação do padrão de acabamento, selecionada a partir do cadastro prévio
 - 3.9.4.15** Descontos aplicáveis sobre a Base de Cálculo ou sobre o ISSQN
 - 3.9.4.16** Lista de documentos adicionais a serem informados pelo requerente
- 3.9.5** O sistema deverá calcular automaticamente, com base na área considerada, nos atributos e no padrão de acabamento selecionados, nos descontos informados e na alíquota padrão de ISSQN, a Base de Cálculo e o valor do ISSQN a ser recolhido pelo contribuinte;
- 3.9.6** Permitir que, após o cadastro do pedido de regularização do ISSQN pelo Fisco, seja gerado um link único de acesso aos dados do



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

pedido, por meio do qual o requerente poderá acessar o sistema e preencher as informações adicionais exigidas;

- 3.9.7** Permitir que o requerente do pedido de regularização do ISSQN informe, por meio do link único de acesso, as notas fiscais que comprovem o ISSQN pago relativo à obra e que poderão ser deduzidas da base de cálculo apurada inicialmente pelo Fisco;
- 3.9.8** Permitir que o requerente do pedido de regularização do ISSQN informe, por meio do link único de acesso, as guias de recolhimento do INSS referentes à mão de obra própria empregada na obra, as quais poderão ser deduzidas da base de cálculo apurada inicialmente pelo Fisco;
- 3.9.9** Permitir que o requerente do pedido de regularização do ISSQN anexe arquivos adicionais solicitados pelo Fisco para a obra;
- 3.9.10** Permitir que o requerente do pedido de regularização do ISSQN, após o envio das notas e das guias de INSS, devolva o pedido ao Fisco para deferimento ou indeferimento das notas e guias informadas;
- 3.9.11** Permitir que o Fisco Municipal defira ou indefira as notas e guias informadas no pedido, para fins de abatimento do ISSQN;
- 3.9.12** Permitir que o Fisco Municipal encerre o processo, gerando a guia de recolhimento do saldo de ISSQN devido para a obra (se houver);
- 3.9.13** Controlar a guia de recolhimento do saldo de ISSQN gerada, liberando a emissão do Habite-se somente após a comprovação do respectivo pagamento;
- 3.9.14** Permitir a geração do termo de comprovação do pagamento do ISSQN da obra para fins de liberação do Habite-se;
- 3.9.15** Permitir que o setor responsável anexe o documento digitalizado do Habite-se ao pedido de regularização, permitindo que o contribuinte realize o download do documento por meio do link único de acesso.

3.10 Módulo de Gestão do ISSQN

- 3.10.1** O módulo deverá permitir ao Fisco realizar a gestão do ISSQN por meio de controle de acesso ao sistema, controle de cadastro de



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

usuários, controle de arrecadação e gestão de relatórios, devendo possuir, no mínimo, as seguintes características e funcionalidades:

3.10.1.1 Controle de Acesso

- 3.10.1.1.1** Permitir a autenticação de usuários da Prefeitura e de contribuintes no sistema por meio de login e senha pessoal;
- 3.10.1.1.2** Permitir a autenticação de usuários da Prefeitura e de contribuintes no sistema por meio de Certificado Digital do tipo e-CNPJ ou e-CPF, conforme o padrão ICP-Brasil;
- 3.10.1.1.3** Permitir ao Fisco limitar a forma de acesso (certificado digital ou senha), conforme o perfil do usuário;
- 3.10.1.1.4** Permitir ao Fisco parametrizar as funcionalidades disponíveis em razão da forma de acesso utilizada pelo contribuinte (usuário e senha ou certificado digital);
- 3.10.1.1.5** Possuir mecanismos de controle do prazo de validade da senha;
- 3.10.1.1.6** Possuir mecanismos de rejeição de senhas de fácil identificação;
- 3.10.1.1.7** Utilizar dispersão criptográfica (hash) no armazenamento de todas as senhas na base de dados do sistema;
- 3.10.1.1.8** Permitir que os usuários alterem sua senha pessoal sempre que desejarem;
- 3.10.1.1.9** Permitir que os usuários acessem somente as transações para as quais possuam permissão ativa;
- 3.10.1.1.10** Possibilitar ao usuário administrador da Prefeitura liberar acesso por perfil, conforme área de atuação (Contribuintes, Contadores, Atendimento, Atendimento Avançado, Pessoas Físicas e Fiscalização), devendo o sistema apresentar menus específicos para os diferentes perfis;
- 3.10.1.1.11** Permitir aos usuários da Prefeitura liberar o acesso aos sistemas e às funcionalidades necessárias, de forma personalizada;
- 3.10.1.1.12** Permitir aos usuários da Prefeitura redefinir a senha de contribuintes/contadores. Deverá ser disponibilizada senha



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

provisória por e-mail, com exigência de alteração no primeiro acesso;

- 3.10.1.1.13** Permitir aos usuários da Prefeitura ativar e desativar o acesso de contribuintes/contadores ao sistema;
- 3.10.1.1.14** Permitir ao usuário contador/autorizado selecionar, a partir da lista de empresas para as quais possui autorização, a empresa que utilizará naquele momento;
- 3.10.1.1.15** Permitir ao usuário contador/autorizado alterar a empresa selecionada sem sair do sistema;
- 3.10.1.1.16** Permitir aos usuários da Prefeitura localizar empresas por consultas por nome, inscrição municipal ou CPF/CNPJ, funcionalidade que deverá ser padrão em todos os módulos do sistema;
- 3.10.1.1.17** Disponibilizar a opção “não sou cadastrado”, permitindo que contribuintes tomadores de serviços realizem cadastro mediante o fornecimento obrigatório de e-mail e dos dados de uma NFS-e tomada, via web, possibilitando habilitar senha de acesso restrito ao sistema de Declaração de Serviços (serviços tomados);
- 3.10.1.1.18** Disponibilizar a opção “não sou cadastrado”, permitindo que pessoas físicas não emitentes de NFS-e realizem cadastro mediante o fornecimento obrigatório de dados pessoais e e-mail, possibilitando habilitar senha de acesso restrito aos sistemas de NFS-e e de Declaração de Serviços (serviços tomados);
- 3.10.1.1.19** Disponibilizar a opção “não sou cadastrado”, permitindo que contribuintes prestadores de serviços solicitem cadastro mediante o fornecimento dos dados obrigatórios, ficando o cadastramento pendente de aprovação do Fisco, com opção de liberação automática para acesso a depender do perfil do contribuinte;
- 3.10.1.1.20** Disponibilizar a funcionalidade “esqueci minha senha”, possibilitando recuperação ou alteração de senha com método de confirmação que assegure a segurança do procedimento;
- 3.10.1.1.21** Permitir o registro das informações de acesso (login e logout) dos usuários, contendo, no mínimo: usuário, IP,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

servidor e porta, data e horário de login e data e horário de logout;

3.10.1.1.22 Possuir mecanismo de controle de logs por usuário para monitorar operações de inclusão, consulta, exclusão e alteração, registrando, no mínimo, data e hora, usuário e identificação de cada operação;

3.10.1.1.23 Permitir ao Fisco bloquear os usuários de um contribuinte a qualquer momento, impedindo inclusive o acesso ao sistema de NFS-e. Adicionalmente, permitir que o fiscal marque o contribuinte como não emitente, de modo que este possa acessar o sistema de NFS-e, porém sem permissão para emitir notas;

3.10.1.1.24 Permitir ao Fisco acessar o sistema como um determinado contribuinte, de modo que o Fisco visualize as telas da mesma forma que a empresa selecionada, restringindo alterações e a emissão de NFS-e, as quais somente poderão ser realizadas pelo próprio contribuinte emitente de NFS-e;

3.10.1.1.25 Permitir que o Administrador do sistema e o Fisco visualizem os logs da aplicação, incluindo a identificação de quais dados foram modificados em processos de atualização de informação (update).

3.10.1.2 Controle de Cadastros

3.10.1.2.1 Seguir o conceito de cadastro único, interligando-se ao cadastro do Sistema Tributário do Município, no qual poderão ser inseridas e alteradas as informações referentes às pessoas físicas e jurídicas relacionadas ao sistema, incluindo contribuintes, contadores, usuários do sistema, entre outros;

3.10.1.2.2 Conter, no mínimo, as seguintes informações: CPF/CNPJ, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefones, e-mail, número de registro e codificação de atividade municipal vinculada ao CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) e à Lei Complementar nº 116/2003;

3.10.1.2.3 Possibilitar a identificação do enquadramento fiscal do contribuinte, a partir de integração com o Sistema Tributário do Município via serviços web ou de maneira automática, com as integrações necessárias;

3.10.1.2.4 Possibilitar o tratamento de exigibilidade excepcional do ISSQN por meio de campo específico para registrar as situações de imune, isento e exigibilidade suspensa,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

informando, conjuntamente, o número do processo ou o número da lei que autorizou a situação;

- 3.10.1.2.5** Possibilitar a identificação atualizada dos dados relacionados à adesão ao Simples Nacional, conforme informações da Receita Federal, permitindo indicar se o cadastro é de optante e manter o controle dos períodos de permanência como optante;
- 3.10.1.2.6** Permitir ao Fisco gerir o cadastro de prestadores, possibilitando criar e gerenciar séries de notas fiscais liberadas para o prestador, controlando a situação (destinação) em que cada série deverá ser utilizada, numerações e períodos-limite de emissão;
- 3.10.1.2.7** Permitir ao Fisco gerir o cadastro de contribuintes, possibilitando inserir créditos fiscais para o prestador, quando aplicável;
- 3.10.1.2.8** Permitir ao Fisco gerir o cadastro de contribuintes, possibilitando listar usuários por CNPJ, inscrição municipal ou nome e redefinir senha de acesso;
- 3.10.1.2.9** Permitir a adesão de contribuintes (prestadores e tomadores) à NFS-e por meio de confirmação de cadastro, de forma inteiramente automatizada, mediante uso de Certificado Digital (e-CNPJ ou e-CPF) ou definição de senha de acesso;
- 3.10.1.2.10** Permitir ao Fisco manter configurações gerais, possibilitando inserir o brasão e os logotipos identificadores dos sistemas de NFS-e e de Declaração de Serviços eletrônica;
- 3.10.1.2.11** Permitir ao Fisco adicionar texto a constar no campo de Informações Adicionais das NFS-e;
- 3.10.1.2.12** Permitir ao Fisco adicionar marca d'água a constar nas NFS-e;
- 3.10.1.2.13** Permitir ao Fisco adicionar texto informativo a constar nos formulários de guias de pagamento bancárias;
- 3.10.1.2.14** Permitir ao Fisco parametrizar informações para fins de arrecadação, tais como: codificações contábeis por tipo de



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

receita e permissão para geração de guia fora do período e do dia de vencimento do imposto;

- 3.10.1.2.15** Permitir configurar informações do servidor de e-mails a ser utilizado para envio automático de e-mails pela Prefeitura aos contribuintes;
- 3.10.1.2.16** Permitir ao Fisco gerir cadastro de cidades, vinculado a cadastro de estados e países, contendo, no mínimo, os campos: nome, codificação IBGE para cidades e codificação BACEN para países;
- 3.10.1.2.17** Permitir ao Fisco gerenciar o cadastro de índices utilizados para correção de valores e aplicação de juros e multa, permitindo importação do Sistema de Gestão do Município e filtro por nome do índice, com acesso aos detalhes do índice selecionado;
- 3.10.1.2.18** Permitir ao Fisco manter e gerir o calendário de dias úteis e feriados por exercício, com possibilidade de importação do Sistema de Gestão do Município;
- 3.10.1.2.19** Permitir ao Fisco gerenciar o cadastro de codificações de serviços CNAE, permitindo consulta por grupos e subgrupos;
- 3.10.1.2.20** Permitir ao Fisco gerenciar a vinculação entre codificações de serviços CNAE, da Lei Complementar nº 116/2003 e do Município, permitindo consulta pelos três códigos e por descrições;
- 3.10.1.2.21** Permitir ao Fisco gerenciar o cadastro de codificações dos serviços das Leis Complementares nº 116/2003 e nº 272/2003, e dos subitens desdobrados para o Sistema Nacional de NFS-e, permitindo consulta por código e descrição;
- 3.10.1.2.22** Permitir ao Fisco gerenciar o cadastro de codificações de serviços municipais e suas alíquotas, por período de vigência, permitindo consulta por código, descrição e alíquota, mantendo histórico de alíquotas por vigência;
- 3.10.1.2.23** Permitir ao Fisco gerenciar o cadastro de codificações de serviços municipais, acrescentando informações referentes ao



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

local de tributação, à retenção do ISSQN (substituição tributária) e à possibilidade de redução de base de cálculo;

3.10.1.2.24 Possuir controle do sublimite a que se refere o § 4º do art. 19 da Lei Complementar nº 123, de 2006;

3.10.1.2.25 Permitir ao Fisco enviar mensagens a contribuintes por meio de sistema de e-mail e notificações internas, permitindo à Administração Tributária Municipal selecionar o destinatário individualmente, por listagem de usuários ou por perfil.

3.10.1.2.26 Permitir a integração com a Junta Comercial – VRE/REDESIM para atualização, envio, recebimento, troca de dados, entre outros, que serão disponibilizados diariamente à contratada, permitindo a integração dos dados utilizados no Município.

3.10.1.2.27 Permitir a atualização para o CNPJ Alfanumérico.

3.10.1.3 Controle de Arrecadação

3.10.1.3.1 Permitir ao contribuinte apurar o valor devido do imposto;

3.10.1.3.2 Permitir ao contribuinte apurar o imposto de débito próprio separadamente da apuração do imposto por responsabilidade (substituição tributária);

3.10.1.3.3 Permitir ao contribuinte encerrar a movimentação mensal individualmente ou por lote de competências, gerando guias para recolhimento do ISSQN de todos os documentos emitidos e declarados. Deverá ser gerada uma guia para cada natureza do valor a ser pago (imposto próprio e imposto por responsabilidade);

3.10.1.3.4 Permitir ao Fisco encerrar a movimentação mensal do contribuinte individualmente ou por lote de contribuintes, gerando guias para recolhimento do ISSQN de todos os documentos emitidos e declarados. Deverá ser possível encerrar por competência ou por lote de competências. Deverá



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

ser gerada uma guia para cada natureza do valor a ser pago (imposto próprio e imposto por responsabilidade);

- 3.10.1.3.5** Permitir a geração de guias de pagamento específicas para cada natureza do valor a ser pago (imposto próprio e imposto de responsabilidade);
- 3.10.1.3.6** Permitir a redução de base de cálculo na guia nos casos autorizados
- 3.10.1.3.7** Permitir a geração de guia de pagamento a partir da seleção dos documentos (NFS-e ou declarações) a serem pagos;
- 3.10.1.3.8** Permitir a geração de guias com agrupamento de débitos de competências diferentes, vedado o agrupamento de débitos de naturezas distintas (imposto próprio e imposto por responsabilidade);
- 3.10.1.3.9** Permitir a geração de guia de recolhimento online, padrão FEBRABAN, com código de barras e, no mesmo leiaute, QR Code para pagamento via PIX, com apuração automática do valor a recolher com base nas informações dos documentos declarados;
- 3.10.1.3.10** Permitir a geração de múltiplas guias por mês, ano de competência e por contribuinte;
- 3.10.1.3.11** Permitir consultar a relação de documentos e declarações fiscais que compõem a guia;
- 3.10.1.3.12** Permitir consultar e reimprimir guias emitidas, bem como definir nova data de vencimento quando vencidas, incluindo, nesse caso, os acréscimos conforme legislação municipal;
- 3.10.1.3.13** Permitir visualizar a situação do ISSQN de uma NFS-e, tanto para o prestador (emitente) quanto para o tomador, em notas com retenção do imposto;
- 3.10.1.3.14** Permitir consultar guias de pagamento por CPF/CNPJ, tipo de escrituração (imposto próprio e imposto por responsabilidade), referência da guia (mês e ano) e situação (por exemplo: emitidas, pagas, canceladas, vencidas e dívida ativa). Exibir os valores do documento (ISSQN, multa, juros,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

correção e total) e permitir a geração de relatório em formato .xls ou .pdf;

- 3.10.1.3.15** Permitir visualizar demonstrativo de débitos por CPF/CNPJ, com valores lançados, pagos e vencidos, por tipo de escrituração (imposto próprio e imposto por responsabilidade) e por competência;
- 3.10.1.3.16** Permitir ao Fisco e ao contribuinte cancelar guias emitidas, desde que não pagas;
- 3.10.1.3.17** Permitir o aproveitamento de créditos fiscais constituídos, com possibilidade de alocação exclusivamente sobre o imposto próprio, de modo que o imposto por responsabilidade não absorva indevidamente créditos correlacionados ao imposto próprio;
- 3.10.1.3.18** Permitir ao Fisco incluir e gerenciar créditos fiscais e seus processos administrativos de origem, possibilitando consulta por prestador e data de geração;
- 3.10.1.3.19** Permitir ao Fisco gerenciar guias de recolhimento e pagamentos, inclusive com baixas manuais, com consulta por contribuinte, situação, CNPJ e período;
- 3.10.1.3.20** Permitir ao Fisco anular notas fiscais de serviço eletrônicas pagas, mediante processo administrativo específico;
- 3.10.1.3.21** Permitir o registro de Crédito Fiscal, Compensação e Incentivo Fiscal, para abatimento na apuração geral do imposto a pagar. Havendo crédito remanescente, este deverá ser considerado na apuração subsequente;
- 3.10.1.3.22** Permitir que o Município configure o leiaute de impressão da guia de pagamento, podendo manter múltiplos leiautes e permitir ao contribuinte escolher qual deseja imprimir;
- 3.10.1.3.23** Permitir a geração de boletos registrados, com integração automatizada ao sistema de gestão do Município quanto às informações de emissão;
- 3.10.1.3.24** Permitir integração ao Sistema de Gestão Tributária Municipal para sincronização da situação de débitos e guias, inclusive em parcelamento ou dívida ativa;
- 3.10.1.3.25** Possuir rotina de importação das informações recebidas do Tesouro Nacional, por meio de arquivos de retorno enviados



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

pelo banco, relativas às retenções de ISSQN realizadas por órgãos públicos federais;

3.10.1.3.26 Permitir o registro automático da quitação do ISSQN retido em NFS-e de serviços tomados por órgãos públicos federais via SIAFI, com base em arquivo de retorno enviado pelo banco;

3.10.1.3.27 Permitir o registro automático da quitação do ISSQN retido em NFS-e de serviços tomados pela Prefeitura Municipal, com base em informações enviadas pelo sistema contábil do Município;

3.10.1.3.28 Gerenciar o calendário de dias úteis e feriados por exercício e as datas de vencimento das receitas próprias do Município, também por exercício.

3.10.1.4 **Gestão de Relatórios**

3.10.1.4.1 Possuir funcionalidade de agendamento do processamento de relatórios, de forma diária, semanal, quinzenal ou mensal, com envio automático de e-mail, contendo o referido relatório aos perfis internos cadastrados;

3.10.1.4.2 Permitir a visualização de relatórios em tela e sua emissão, no mínimo, nos formatos: PDF, DOC, DOCX, ODT, XLS, XLSX, ODS e CSV;

3.10.1.4.3 Permitir o gerenciamento das solicitações de relatórios, exibindo o status das solicitações;

3.10.1.4.4 Permitir selecionar as colunas a serem utilizadas como critério de ordenação no resultado de consultas em tela;

3.10.1.4.5 Permitir ao usuário redimensionar as colunas no resultado de consultas em tela;

3.10.1.4.6 Permitir ao usuário selecionar quantos registros devem ser exibidos por página nas consultas em tela;

3.10.1.4.7 Implementar paginação dos registros encontrados, conforme parametrização do usuário, permitindo navegação nos resultados sem limitação da quantidade de registros retornados;

3.10.1.4.8 Disponibilizar rotina para emissão de relatório a partir do resultado de consultas em tela, observando filtros aplicados, critérios de ordenação e largura das colunas, permitindo salvar



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

o resultado nas mesmas extensões previstas para os demais relatórios;

- 3.10.1.4.9** Disponibilizar aos usuários, mediante solicitação, os arquivos do livro fiscal em formato PDF;
- 3.10.1.4.10** Disponibilizar relatório de cadastrados, com filtros como nome, inscrição municipal, CPF/CNPJ, código de atividade municipal, código de atividade da Lei Complementar nº 116/2003, optantes pelo Simples Nacional, entre outros;
- 3.10.1.4.11** Disponibilizar relatório de notas, com filtros opcionais, no mínimo, por intervalo de: data de emissão, competência, CNPJ do tomador, CNPJ do prestador e natureza da operação (por exemplo: Simples Nacional, ISSQN devido no próprio Município, ISSQN retido);
- 3.10.1.4.12** Disponibilizar relatório de serviços declarados (prestados ou tomados), com filtros opcionais, no mínimo, por intervalo de: data de emissão, competência, CNPJ do tomador, CNPJ do prestador e natureza da operação (por exemplo: Simples Nacional, ISSQN devido no próprio Município, ISSQN retido);
- 3.10.1.4.13** Possibilitar a exportação, em XML, das notas emitidas e recebidas, com filtros opcionais, no mínimo, por intervalo de: número do documento, data de emissão, competência, CNPJ do tomador, CNPJ do prestador e natureza da operação (por exemplo: Simples Nacional, ISSQN devido no próprio Município, ISSQN retido);
- 3.10.1.4.14** Permitir ao Fisco emitir relatórios de arrecadação, relacionando separadamente valores pagos e devidos, com aplicação de filtros mínimos por data e código de serviço;
- 3.10.1.4.15** Permitir que usuários requisitem relatório de sequência de imagens de Notas Fiscais de Serviço eletrônicas emitidas;
- 3.10.1.4.16** Permitir ao Fisco gerar, no mínimo, os seguintes relatórios e consultas, com filtros por intervalos: pendências de



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

declarações mensais, imposto gerado no mês e pendências de pagamentos de guias;

3.10.1.4.17 Disponibilizar relatório de maiores contribuintes de ISS, com filtros por prestadores, tomadores, código de serviço, período, quantidade de NFS-e emitidas, entre outros;

3.10.1.4.18 Permitir ao Fisco cruzar notas emitidas e notas recebidas, com filtros por prestador, tomadores e período, para realização do cruzamento das informações;

3.10.1.4.19 Permitir ao Fisco gerar relatório contendo a lista geral de empresas (de um ou mais setores econômicos) que não apresentaram movimentação de emissão de Notas Fiscais de Serviço em determinado período;

3.10.1.4.20 Permitir ao Fisco gerar relatório de NFS-e canceladas, substituídas ou com carta de correção vinculada, com filtros por situação, contribuinte e período;

3.10.1.4.21 Permitir ao Fisco gerar relatório contendo inadimplentes com suas obrigações fiscais;

3.10.1.4.22 Possibilitar ao usuário gestor anexar arquivo disponibilizado pelo TSE com dados eleitorais de candidatos e partidos políticos;

3.10.1.4.23 Possibilitar ao usuário gestor gerar arquivo .txt (em leiaute definido pelo TSE) com dados de notas emitidas para candidatos e partidos políticos no período indicado.

3.11 Auditoria de Instituições Financeiras

3.11.1 Permitir comparar o valor do ISSQN declarado na DESIF com o valor efetivamente pago, registrado nas guias de arrecadação do Município, geradas no próprio sistema da DESIF ou nos sistemas de controle financeiro do Município. Neste caso, as guias de pagamento deverão ser alimentadas no sistema de Auditoria por meio de processo de integração a ser desenvolvido especificamente para esta finalidade;

3.11.2 Oferecer ferramenta de consulta via página web que permita ao Auditor Tributário Municipal analisar a movimentação mensal



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

declarada nos balancetes pela instituição financeira, em conjunto com os valores de apuração do ISS devido por cada conta tributável;

- 3.11.3** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, de instituições financeiras distintas, para o mesmo código COSIF. Deverá ser possível comparar um COSIF específico, um conjunto de COSIFs ou todos os COSIFs. Também deverá ser possível selecionar COSIFs por filtro de título ou descrição;
- 3.11.4** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN das diversas agências de uma mesma instituição, totalizando por COSIF ou por Conta Interna;
- 3.11.5** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, totalizando por qualquer combinação dos campos disponíveis, por exemplo: COSIF; COSIF + Conta Interna; Dependência + Conta; Nome da Conta; Código de Tributação; entre outros;
- 3.11.6** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, totalizando por qualquer combinação de valores disponíveis, por exemplo: Total de Lançamentos a Crédito; Total de Lançamentos a Débito; Total de Base de Cálculo; Total de ISSQN devido;
- 3.11.7** Exibir, separadamente, os valores declarados nos módulos 1 e 2 da DESIF e os valores importados de arquivos obtidos diretamente da instituição, em resposta a intimações decorrentes de ações de fiscalização, permitindo a comparação para identificação de divergências;
- 3.11.8** Permitir identificar contas nas quais a instituição financeira tenha declarado redução de base de cálculo por incentivo ou dedução, no módulo 2 da DESIF;
- 3.11.9** Permitir a aplicação de cálculos definidos pelo fiscal sobre os valores disponíveis. Deverá ser possível aplicar cálculos entre dois valores (por exemplo: Valor lançado a crédito – Base de Cálculo da Apuração) e também utilizar valores fixos (por exemplo: Valor a



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

crédito x 2%). O sistema deverá permitir, no mínimo, as operações de soma, subtração, divisão, multiplicação e percentual;

- 3.11.10** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, totalizando por Ano, Semestre, Trimestre, Bimestre e Mês;
- 3.11.11** Permitir comparar o código de tributação da conta declarada pela instituição com o código de tributação identificado pelo fiscal;
- 3.11.12** Permitir totalizar os valores lançados na apuração do ISSQN por alíquota informada. Deverá ser possível exibir, para cada alíquota, o código de tributação e/ou o item da LC 116/2003, bem como o código e o nome da conta interna;
- 3.11.13** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando todas as dependências de uma instituição ou uma dependência específica;
- 3.11.14** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas as movimentações ocorridas em determinado período. Deverá ser possível selecionar períodos contínuos (por exemplo, de janeiro/2020 a abril/2020) e faixas específicas (por exemplo: janeiro/2021, janeiro/2022, janeiro/2023 e janeiro/2024);
- 3.11.15** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando somente contas cujo valor totalizado no período selecionado seja maior ou menor do que um limite informado;
- 3.11.16** Permitir identificar contas de receita que possuam lançamentos a débito, indicando mensalmente o percentual do débito sobre o valor lançado a crédito;
- 3.11.17** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas vinculadas a uma lista de COSIFs informada pelo fiscal. Os códigos COSIF informados poderão ser completos ou parciais. Por exemplo: "7", "6" (totaliza as



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

movimentações dos grupos 7 e 6); “717”, “711” (totaliza as movimentações dos grupos 717 e 711), e assim sucessivamente;

- 3.11.18** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, excluindo determinados códigos COSIF dos dados totalizados;
- 3.11.19** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas COSIF que contenham determinado texto no título ou na descrição. O filtro deverá ignorar diferença entre maiúsculas/minúsculas e acentuação;
- 3.11.20** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas internas informadas pelo fiscal. Os códigos informados poderão ser completos ou parciais (por exemplo: filtrar contas cujo código seja “5500” ou que iniciem com “5500”). Assim como no filtro por COSIF, deverá ser possível filtrar a partir de uma lista de contas;
- 3.11.21** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas que contenham determinado texto no nome ou na função da conta. O filtro deverá ignorar diferença entre maiúsculas/minúsculas e acentuação;
- 3.11.22** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas nas quais ocorra o registro de receitas decorrentes da cobrança de tarifas;
- 3.11.23** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando somente contas tributáveis por determinado código de tributação DESIF, conforme declarado pela instituição no PGCC (módulo 3);
- 3.11.24** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando somente contas tributáveis por determinado código de tributação DESIF, identificado pelo fiscal;
- 3.11.25** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas em que tenha



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

havido apuração de ISSQN vinculada a determinado código DESIF, conforme declarado pela instituição;

- 3.11.26** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas ainda não analisadas pelo Fisco, contas em análise e contas já analisadas;
- 3.11.27** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas que contenham determinado texto na justificativa de tributação registrada pelo Fisco.
- 3.11.28** Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, filtrando apenas contas lançadas na apuração mensal com determinada alíquota;
- 3.11.29** Permitir salvar qualquer combinação de filtros, colunas, valores e cálculos para reutilização posterior, sem necessidade de o fiscal informar novamente essas configurações;
- 3.11.30** Permitir o comparativo de valores movimentados por localização de agência, permitindo identificar os códigos COSIF com maior movimentação financeira, por bairro ou logradouro;
- 3.11.31** Permitir exportar os dados consultados pelo fiscal para planilhas Excel, exportando as colunas selecionadas, bem como os valores e cálculos aplicados, respeitando os filtros informados;
- 3.11.32** Permitir a consulta de todas as informações relevantes de determinada conta em uma única tela, acessível diretamente por URL específica, sem necessidade de navegação pelo sistema, permitindo que o acesso a esses dados seja gravado (favoritado) no navegador do usuário;
- 3.11.33** Permitir ao Fisco identificar contas em análise, já analisadas e não analisadas;
- 3.11.34** Exibir as modificações do plano de contas ao longo do tempo, como alterações de nomes e funções das contas, bem como a conta superior informada;
- 3.11.35** Permitir ao Fisco identificar uma conta como tributável, indicando o código de tributação DESIF no qual a conta se enquadra. Deverá



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

ser possível importar o código de tributação quando informado pela instituição no Plano de Contas ou na apuração mensal do ISSQN;

- 3.11.36** Exigir que o auditor que identifique uma conta como tributável registre a justificativa de tributação, para que essa justificativa seja utilizada no auto de infração;
- 3.11.37** Permitir identificar as tarifas lançadas em cada conta contábil da instituição;
- 3.11.38** Permitir ao Fisco registrar observações em contas contábeis;
- 3.11.39** Registrar as atividades realizadas por cada fiscal, permitindo identificar, por exemplo, qual fiscal marcou determinada conta como tributável;
- 3.11.40** Possibilitar a consulta dos lançamentos de partidas dobradas declaradas no livro Razão contábil, entregue pelas instituições financeiras quando solicitado pelo Fisco Municipal;
- 3.11.41** Permitir ordenar os dados da consulta por qualquer uma das colunas selecionadas, inclusive por colunas correspondentes a cálculos criados pelo usuário;
- 3.11.42** Oferecer funcionalidade de registro de termos bancários comuns, na forma de glossário;
- 3.11.43** Permitir a consulta de contas contábeis por semelhança fonética de palavras no nome e na função da conta;
- 3.11.44** Permitir a geração de auto de infração do imposto devido, incluindo especialmente seus anexos, apurado pela auditoria a partir dos resultados das análises das informações declaradas e do trabalho fiscal;
- 3.11.45** Permitir o cadastro de modelos de autos de infração ou de outros documentos a serem gerados pelo sistema.

3.12 Inteligência Fiscal, Cruzamento e Regularização Orientada:

3.12.1 Importação e extração de dados:

- 3.12.1.1** Permitir importar dados das bases de Arrecadação de ISSQN, Nota Fiscal Eletrônica, Declaração de Serviços,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

PGDAS, PAG, DAS, PARC, PARCSN e de todos os demais arquivos do Simples Nacional disponíveis para importação;

3.12.1.2 Realizar extração automática de dados históricos de ISSQN;

3.12.1.3 Utilizar a abordagem OLAP (Processamento Analítico Online), com cubos multidimensionais armazenados em base de dados relacional.

3.12.2 Criação e manipulação de cubos (OLAP):

3.12.2.1 Possuir capacidade de criar cubos conforme a necessidade, sem necessidade de alterações no código;

3.12.2.2 Armazenar metadados dos cubos em base de dados relacional, de modo a permitir gerenciamento pela equipe de TI;

3.12.2.3 Permitir carregar dados nos cubos tanto por meio da ferramenta padrão de importação quanto por meio de ferramentas de terceiros ou desenvolvidas internamente.

3.12.3 Visualização e análise de dados:

3.12.3.1 Permitir visualização em navegadores web comuns, sem necessidade de plugins adicionais;

3.12.3.2 Permitir selecionar livremente combinações de dimensões e medidas presentes nos cubos para visualização de dados;

3.12.3.3 Possibilitar a criação de campos calculados com operações matemáticas;

3.12.3.4 Permitir ordenação inicial da visualização de dados com base nas dimensões e medidas escolhidas.

3.12.4 Filtros e acesso aos dados:

3.12.4.1 Oferecer filtros por período, ano inicial e final, seleção livre de meses, datas, dias úteis, fins de semana e feriados;

3.12.4.2 Permitir a utilização de todas as dimensões como filtros, com exceção do filtro de período;

3.12.4.3 Garantir que o usuário possa continuar utilizando o sistema durante a execução de consultas.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

3.12.5 Gestão de análises:

- 3.12.5.1** Permitir salvar visões específicas de cada cubo como análises fiscais, para acesso rápido;
- 3.12.5.2** Possibilitar o congelamento dos dados de uma consulta para comparações posteriores;
- 3.12.5.3** Permitir o compartilhamento de consultas realizadas com outros fiscais;
- 3.12.5.4** Restringir o acesso a determinadas análises a grupos específicos de fiscais;
- 3.12.5.5** Permitir a criação de novas análises com base em consultas anteriores.

3.12.6 Exportação e visualização de dados:

- 3.12.6.1** Facilitar a exportação dos dados em formato de planilhas CSV e Excel;
- 3.12.6.2** Permitir exportar dados diretamente para documentos fiscais do sistema de controle de ação fiscal;
- 3.12.6.3** Permitir visualizar dados em tabelas, com opção de agrupamento e subtotalização;
- 3.12.6.4** Permitir visualizar dados em tabelas multidimensionais, com flexibilidade para arrastar e soltar campos;
- 3.12.6.5** Permitir visualizar dados com a funcionalidade de “mapa de calor”, identificando valores elevados por meio de cores.

3.12.7 Rankings e relatórios:

- 3.12.7.1** Gerar rankings a partir dos cubos, com informações detalhadas sobre a posição dos itens;
- 3.12.7.2** Permitir a criação de dashboards com gráficos e tabelas informativas provenientes de diferentes cubos;
- 3.12.7.3** Facilitar a geração de relatórios baseados nos cubos, incluindo informações específicas.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

3.12.8 Inteligência de Dados

- 3.12.8.1** Disponibilizar interface conversacional, na qual o usuário possa escrever em linguagem natural e o sistema gere relatórios online com base na solicitação, extraíndo informações a partir de cubos armazenados em base de dados estruturada (data warehouse);
- 3.12.8.2** Manter histórico das consultas realizadas, permitindo recuperar rapidamente relatórios gerados em outras conversas;
- 3.12.8.3** Permitir que o usuário registre feedback sobre a qualidade da resposta apresentada, para melhorias e otimizações do modelo;
- 3.12.8.4** Permitir que o usuário exporte os dados gerados pela IA nos formatos PDF, Excel, CSV, PowerPoint, TXT e XML;
- 3.12.8.5** Possuir controle de permissões, de modo que um usuário somente acesse o conteúdo disponível na IA se possuir as permissões necessárias.

3.12.9 Fiscalização – Contribuintes do Regime Geral

- 3.12.9.1** Permitir a segregação do faturamento de serviços por atividade declarada pelo contribuinte nas notas fiscais emitidas, tanto pelo código de atividade municipal quanto pelo item da LC 116/2003;
- 3.12.9.2** Permitir a geração de ranking e curva ABC dos maiores prestadores de serviços, em visão geral e segmentada por



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

atividade, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;

- 3.12.9.3** Permitir o acompanhamento de estatísticas referentes à quantidade de notas fiscais emitidas;
- 3.12.9.4** Permitir a segregação do faturamento de serviços das notas fiscais por bairro do contribuinte, para auxiliar na organização das ações de fiscalização;
- 3.12.9.5** Permitir a segregação do ISSQN gerado por atividade, local de tributação, exigibilidade do ISSQN e responsabilidade pelo recolhimento do imposto;
- 3.12.9.6** Permitir a análise dos descontos e das reduções de base de cálculo aplicados nas notas fiscais emitidas, com segregação por faixas de valores;
- 3.12.9.7** Permitir a análise do faturamento de NFS-e e do ISSQN gerado nas seguintes escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre, Mês, Quinzena, Data, Dia da Semana e Feriados;
- 3.12.9.8** Permitir a importação dos dados de Serviços Tomados declarados pelos contribuintes do Município, na forma de cubos multidimensionais, para análise por meio das ferramentas do sistema de análise fiscal;
- 3.12.9.9** Permitir a análise dos serviços tomados pelas empresas do Município, possibilitando identificar variações ao longo do tempo;
- 3.12.9.10** Permitir o cruzamento das NFS-e emitidas pelos prestadores com os serviços tomados declarados pelos tomadores, visando identificar inconsistências, especialmente (mas não se limitando) às relacionadas à retenção do ISSQN;
- 3.12.9.11** Permitir a geração de ranking e curva ABC dos maiores tomadores de serviços e das empresas que mais retiveram ISSQN no Município, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;
- 3.12.9.12** Permitir a análise dos serviços tomados declarados pelo contribuinte nas seguintes escalas de tempo: Ano, Semestre,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

Quadrimestre, Trimestre, Bimestre, Mês, Quinzena, Data, Dia da Semana e Feriados;

- 3.12.9.13** Permitir a importação e consulta da movimentação de Cartões de Crédito e Débito, PIX e outras formas de pagamento, importados da Secretaria da Fazenda do Rio Grande do Sul por meio do convênio PIT, na forma de cubos multidimensionais, para consulta e análise;
- 3.12.9.14** Permitir a identificação de contribuintes pessoa física que receberam pagamentos com cartão de crédito;
- 3.12.9.15** Permitir a segregação da movimentação de cartões de crédito e débito por operador;
- 3.12.9.16** Permitir a geração de ranking e curva ABC das empresas que mais movimentaram cartões de crédito e débito no Município, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;
- 3.12.9.17** Permitir a identificação do regime tributário da empresa que movimentou cartões de crédito e débito (Regime Geral, Simples Nacional ou MEI);
- 3.12.9.18** Permitir a análise da movimentação de cartões de crédito e débito nas seguintes escalas de tempo: Ano, Semestre,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

Quadrimestre, Trimestre, Bimestre, Mês, Quinzena, Data, Dia da Semana e Feriados;

- 3.12.9.19** Permitir a importação dos débitos de ISSQN gerados pelos contribuintes, na forma de cubos multidimensionais, para análise por meio das ferramentas do sistema de análise fiscal;
- 3.12.9.20** Permitir a análise dos débitos gerados, com segregação de valor principal, juros, correção e multa;
- 3.12.9.21** Permitir a análise da situação dos débitos gerados;
- 3.12.9.22** Permitir a segregação dos valores devidos por tipo de imposto: ISSQN Próprio e ISSQN Retido;
- 3.12.9.23** Permitir a análise dos abatimentos aplicados nos débitos gerados;
- 3.12.9.24** Permitir a análise temporal dos débitos gerados, por competência, data de geração, data de vencimento e data de pagamento, nas seguintes escalas: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre e Mês;
- 3.12.9.25** Permitir a geração de cubos de totalização que agreguem as informações relevantes do contribuinte, viabilizando análises comparativas de valores, mediante os seguintes cruzamentos:
 - 3.12.9.25.1** Valor emitido em NFS-e x valor de receita bruta declarada no PGDAS;
 - 3.12.9.25.2** Valor emitido em NFS-e x valor de receita de serviços declarada no PGDAS;
 - 3.12.9.25.3** Valor emitido em NFS-e x valor movimentado em Cartões de Crédito e Débito, PIX e outras formas de pagamento;
 - 3.12.9.25.4** Valor de receita bruta declarada no PGDAS x valor movimentado em Cartões de Crédito e Débito, PIX e outras formas de pagamento;
 - 3.12.9.25.5** Percentual da receita de serviços em relação à receita bruta declarada no PGDAS;
- 3.12.9.26** Permitir a análise gerencial dos cubos armazenados, possibilitando avaliar o crescimento da arrecadação de ISSQN, a variação do faturamento de serviços, a quantidade de notas fiscais emitidas e outras informações disponíveis nos cubos;
- 3.12.9.27** Permitir identificar contribuintes operando sem estarem devidamente cadastrados no Município, por meio do cruzamento



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

de CNPJs cadastrados na Receita Federal do Brasil com os dados obtidos do cadastro municipal;

- 3.12.9.28** Permitir a impressão de relatório de PGDAS a partir das análises salvas, com os dados das declarações enviadas pelo contribuinte;
- 3.12.9.29** Permitir a impressão de relatório de Notas Fiscais emitidas a partir das análises salvas, com os dados das notas totalizadas em cada análise;
- 3.12.9.30** Permitir a impressão de relatório de Serviços Tomados declarados a partir das análises salvas, com os dados das notas de serviços tomados totalizadas em cada análise;
- 3.12.9.31** Permitir o controle de débitos inadimplentes de ISSQN Fixo;
- 3.12.9.32** Permitir o controle de débitos inadimplentes de ISSQN retido;
- 3.12.9.33** Permitir o controle de débitos inadimplentes de contribuintes emitentes de NFS-e.

3.13 Fiscalização – Contribuintes do Simples Nacional

- 3.13.1** Permitir a consulta de todos os PGDAS constantes nos arquivos obtidos via Portal do Simples Nacional, inclusive daqueles contribuintes que não possuam sede no Município;
- 3.13.2** Permitir a segregação da receita declarada no PGDAS, de modo a facilitar a visualização dos valores declarados para atividades



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

industriais, comerciais, de prestação de serviços (com e sem retenção), transporte intermunicipal, comunicações e locação;

- 3.13.3** Permitir a segregação da receita declarada no PGDAS por anexos da LC 123/2006;
- 3.13.4** Permitir a análise das alíquotas do Simples Nacional calculadas no PGDAS;
- 3.13.5** Permitir a segregação da receita declarada no PGDAS por bairro do contribuinte, obtendo-se essa informação por meio do cruzamento do CNPJ constante no PGDAS com o cadastro municipal;
- 3.13.6** Permitir a importação do arquivo de períodos do Simples Nacional, possibilitando identificar os meses em que cada contribuinte do Município realizou a opção pelo Simples Nacional ou em que tenha ocorrido a saída do regime;
- 3.13.7** Permitir a identificação de contribuintes que não declararam o PGDAS em um ou mais períodos;
- 3.13.8** Permitir a análise de contribuintes que declararam local de tributação do ISSQN em outro Município;
- 3.13.9** Permitir a identificação automática do contador do contribuinte que declarou o PGDAS, por meio do cadastro municipal;
- 3.13.10** Permitir a identificação de diferenças de alíquota do Simples Nacional em relação aos serviços tomados retidos informados;
- 3.13.11** Permitir a geração de ranking e curva ABC dos maiores contribuintes optantes pelo Simples Nacional, por valor de receita



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

bruta, valor de receita de serviços e imposto gerado, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;

- 3.13.12** Permitir a análise da receita declarada no PGDAS e dos impostos gerados nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre e Mês;
- 3.13.13** Permitir o envio de carta de cobrança da Dívida Ativa do Simples Nacional;
- 3.13.14** Permitir a exclusão, em lote, de contribuintes do Simples Nacional por atividade vedada;
- 3.13.15** Permitir incluir ou vedar CNPJs para opção pelo regime do Simples Nacional, por meio da sistemática de arquivos de Opção disponibilizados no Portal do Simples Nacional;
- 3.13.16** Permitir a geração de relatório listando os contribuintes optantes pelo Simples Nacional que não entregaram PGDAS, por período de apuração;
- 3.13.17** Permitir a geração de relatório listando os contribuintes inadimplentes quanto ao pagamento do DAS;
- 3.13.18** Permitir o controle dos parcelamentos do Simples Nacional, listando todos os contribuintes do Município que realizaram parcelamentos, contemplando: situação, competência, valor total



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

consolidado, parcelas pagas, valor total pago pelo contribuinte e valor de ISSQN gerado para o Município;

- 3.13.19** Permitir a consulta de informações completas de um parcelamento do Simples Nacional, incluindo, no mínimo:
- 3.13.19.1** Número do parcelamento;
 - 3.13.19.2** Situação;
 - 3.13.19.3** Data do pedido;
 - 3.13.19.4** Tipo;
 - 3.13.19.5** Total consolidado;
 - 3.13.19.6** Valor da parcela;
 - 3.13.19.7** Qtd. de parcelas;
 - 3.13.19.8** Qtd. de parcelas pagas;
 - 3.13.19.9** Períodos de apuração que compõem o total consolidado;
 - 3.13.19.10** Valor original e atualizado por período;
 - 3.13.19.11** ISSQN devido para o Município;
 - 3.13.19.12** Lista de parcelas pagas, com o respectivo DAS.
 - 3.13.19.13** Controlar a quitação dos períodos de apuração (PA) originais do parcelamento, utilizando o valor total de parcelas pagas para quitar cada PA conforme o valor original e o saldo do valor pago;
 - 3.13.19.14** Permitir o acompanhamento do histórico de atualizações dos parcelamentos, exibindo valores, registros e arquivos de parcelamentos por contribuinte;
 - 3.13.19.15** Permitir a importação do arquivo INSCOBRA, com pendências do Simples Nacional, para inscrição e controle pela Dívida Ativa do Município;
 - 3.13.19.16** Possibilitar a importação de arquivos no padrão AINF 4.0 a partir do registro de ações fiscais no SEFISC;
 - 3.13.19.17** Permitir a exportação do arquivo XML para o Portal do Simples Nacional;
 - 3.13.19.18** Permitir a reclassificação das atividades lançadas pelo contribuinte;
 - 3.13.19.19** Permitir o lançamento de receitas omitidas pelo contribuinte;
- 3.13.20** Possibilitar que a fiscalização realize a classificação dos valores, informando:
- 3.13.20.1** Omissão de Receita (OMR);
 - 3.13.20.2** Diferença de Base de Cálculo (DBC);
 - 3.13.20.3** Segregação Incorreta de Receita (SIR);
 - 3.13.20.4** Receita Declarada Mantida (RDM).



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 3.13.20.5** Calcular os valores do imposto devido, apontando os códigos de infração e aplicando os acréscimos previstos na legislação do Simples Nacional.
- 3.13.20.6** Possibilitar a aplicação das penalidades previstas na Resolução nº 140/2018 do CGSN;
- 3.13.20.7** Possibilitar a geração de autos de infração nos moldes previstos na Resolução nº 140/2018 do CGSN;
- 3.13.20.8** Emitir documento contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- 3.13.20.9** Demonstrativo de Crédito;
- 3.13.20.10** Descrição dos fatos e enquadramento(s) legal(is);
- 3.13.20.11** Demonstrativo dos indicadores utilizados no cálculo;
- 3.13.20.12** Demonstrativo das bases de cálculo e percentuais/alíquotas aplicados;
- 3.13.20.13** Estrutura do código da alíquota (cd alíquota): aa.bb.cc.dd.ee);
- 3.13.20.14** Siglas utilizadas no auto de infração;
- 3.13.20.15** Descrição das atividades;
- 3.13.20.16** Tipos de alíquota.
- 3.13.21** Possibilitar a exportação do resultado obtido pela calculadora para arquivo XML;
- 3.13.22** Possibilitar, por meio de integração e cruzamentos, o preenchimento automático das infrações OMR, a partir do cruzamento PGDAS vs. Meios de Pagamento;
- 3.13.23** Possibilitar, por meio de integração e cruzamentos, o preenchimento automático das infrações DBC, a partir do cruzamento PGDAS vs. Notas;
- 3.13.24** Possibilitar, por meio de integração e cruzamentos, o preenchimento automático das infrações SIR, destacando: local de tributação incorreto; serviço com retenção; e atividade de comércio quando deveria ser serviço;
- 3.13.25** Permitir a importação de arquivos informativos de valores de mercadorias (Guia Informativa Modelo B – Anual), disponibilizados



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

por meio de convênio entre a Secretaria da Fazenda Estadual e o Município;

- 3.13.26** Permitir identificar mensalmente o faturamento obtido por meios de pagamento de um contribuinte, possibilitando ao Auditor Fiscal escolher se deseja, ou não, considerar o faturamento dos sócios pessoa física (cadastro obtido da declaração DEFIS, para contribuintes optantes pelo Simples Nacional);
- 3.13.27** Permitir realizar a apuração de receita total omitida, por mês, de contribuintes do regime tributário geral não optantes do Simples Nacional, identificando-a por meio de meios de pagamento e receitas de notas fiscais de mercadorias e serviços;
- 3.13.28** Permitir que o Fisco inclua um percentual de acréscimo aos montantes obtidos por meios de pagamento, viabilizando a incorporação de valor estimado correspondente a receitas não constantes nos meios de pagamento, por exemplo, recebimentos em dinheiro;
- 3.13.29** Possibilitar a identificação de diferença de base de cálculo nos meses em que contribuintes optantes pelo Simples Nacional, sob o regime de competência, apresentem divergências entre faturamento de NFS-e e as atividades declaradas no PGDAS, retornando, principalmente, casos em que o contribuinte emite notas sem retenção, com ISSQN devido no Município, porém registra a transação no PGDAS para outros Municípios ou a declara com retenção;
- 3.13.30** Permitir que o sistema gere orientação sobre como o contribuinte deve retificar o PGDAS para os meses em que declarar sob regime “Competência”;
- 3.13.31** Permitir que o sistema gere orientações sobre como o contribuinte deve emitir notas fiscais de autorregularização para os meses com receita omitida;
- 3.13.32** Permitir a apuração de receita omitida para contribuintes optantes pelo Simples Nacional que utilizem o regime de declaração “Caixa”, comparando, de forma global, os valores de Receita Bruta Auferida e meios de pagamento vinculados ao contribuinte;
- 3.13.33** Permitir que, em tela única, seja possível identificar todas as inconsistências de um único CNPJ, possibilitando ao Auditor Fiscal visão panorâmica do contribuinte, independentemente do regime tributário, separando períodos, regimes e respectivas inconsistências,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

inclusive quando houver competências de Regime Geral e Simples Nacional (regime Competência e/ou Caixa);

- 3.13.34** Permitir que o Auditor Fiscal visualize os valores anuais de entrada e saída de mercadorias;
- 3.13.35** Permitir a geração de Notificação de Autorregularização contendo todas as inconsistências identificadas, bem como o detalhamento das orientações de regularização pelo contribuinte;
- 3.13.36** Permitir estimar o valor de ISSQN potencialmente recuperável pelo Município a partir das inconsistências identificadas, considerando a aplicação dos acréscimos legais e contemplando tanto o Regime Geral quanto o Simples Nacional;
- 3.13.37** Permitir que a Auditoria Completa do Contribuinte seja executada para todas as inscrições municipais do Município, viabilizando a obtenção de ranking de contribuintes com maiores diferenças tributáveis e ISSQN estimado;
- 3.13.38** Permitir o cadastro de Ordem de Serviço de forma automatizada, a partir do ranking de contribuintes com maiores inconsistências, para início do trabalho fiscal;
- 3.13.39** Permitir remover as competências já auditadas de contribuintes que já tenham tido trabalho fiscal ou Ordem de Serviço emitida

3.14 Documentos fiscais

- 3.14.1** Permitir o cadastro dos fiscais que utilizarão o sistema, identificando nome e matrícula, bem como permitindo a criação de grupos de fiscais para liberação de acesso;
- 3.14.2** Controlar a numeração dos documentos gerados, permitindo a criação de grupos de numerações separadas, por exemplo, para documentos de ITBI e ISSQN, ou por setor da secretaria, conforme critérios de organização;
- 3.14.3** Permitir a edição, via página web, de documentos fiscais elaborados pelo Fisco, tais como notificações para autorregularização, intimações, autos de infração, termos e outros documentos



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

necessários, compostos por blocos reutilizáveis de texto formatado, multas previstas na legislação e planilhas de apuração de valores;

- 3.14.4** Possuir biblioteca de modelos que permita salvar tanto documentos completos quanto blocos de texto, configurações de planilhas e multas, para reutilização em outros documentos;
- 3.14.5** Os blocos de texto deverão oferecer, no mínimo, opções de formatação como negrito, itálico e sublinhado, bem como a possibilidade de listas numeradas;
- 3.14.6** Utilizar variáveis de substituição na elaboração dos blocos de texto, as quais, no momento da geração final do documento, deverão ser preenchidas com os valores disponíveis. Deverão ser suportadas, no mínimo, as seguintes variáveis:
- 3.14.6.1** CNPJ/CPF do contribuinte;
 - 3.14.6.2** Nome do contribuinte;
 - 3.14.6.3** Endereço do contribuinte;
 - 3.14.6.4** Data de elaboração do documento por extenso;
 - 3.14.6.5** Valor apurado nas planilhas;
 - 3.14.6.6** Valor apurado nas planilhas, por extenso;
 - 3.14.6.7** Prazo para atendimento da intimação ou notificação;
 - 3.14.6.8** Data limite calculada a partir do prazo para atendimento;
 - 3.14.6.9** Número do documento, processo administrativo, ordem de serviço ou protocolo;
 - 3.14.6.10** Nome e matrícula dos fiscais que assinarão o documento;
 - 3.14.6.11** As planilhas de apuração do valor devido deverão ser compostas por colunas livres, definidas pelo usuário, que suportem informações do tipo Texto, Data, Números, Fórmulas e índices de correção monetária ou unidade de referência;
 - 3.14.6.12** Em uma planilha de apuração, cada coluna deverá ser identificada por uma letra, e essas letras deverão poder ser utilizadas nas fórmulas de cada linha;
 - 3.14.6.13** Permitir importar automaticamente valores de unidades de referência cadastradas no sistema em colunas das planilhas de apuração — por exemplo, para utilização do valor do CUB em determinada data, em cálculos de arbitramento de ISSQN da construção civil;
 - 3.14.6.14** Permitir a inclusão, em um documento, de planilhas de apuração mensal, que irão totalizar os dados das planilhas por mês e aplicar o cálculo de correção monetária, juros e multa, a serem configurados na solução conforme a legislação municipal;
 - 3.14.6.15** Permitir a inclusão, em um documento, de planilha totalizadora geral, que irá somar os valores das planilhas de apuração mensal e calcular o valor total a ser pago pelo



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

contribuinte. O sistema também deverá permitir que o total do documento seja obtido diretamente a partir das planilhas de apuração;

- 3.14.6.16** Permitir a inclusão, em um documento, de multa prevista na legislação, composta por capitulação legal, valor em moeda corrente ou unidade de referência e multiplicador (quando aplicável). O sistema deverá calcular o valor final a ser pago;
- 3.14.6.17** Permitir salvar documentos ainda não concluídos pelo Fisco, sem interferir na sequência de numeração dos documentos concluídos;
- 3.14.6.18** Controlar a situação do documento quanto à entrega ao contribuinte:
 - 3.14.6.18.1** Documento ainda não entregue ao contribuinte;
 - 3.14.6.18.2** Documento enviado ao contribuinte por AR;
 - 3.14.6.18.3** Documento entregue ao contribuinte, devendo permitir o registro da data de ciência, nome e CPF do recebedor;
 - 3.14.6.18.4** Documento que não será entregue ao contribuinte (por exemplo, termos e memorandos internos);
- 3.14.6.19** Controlar os prazos de resposta do contribuinte em intimações e notificações, enviando e-mails e avisos automáticos aos fiscais;
- 3.14.6.20** Controlar a entrega de resposta do contribuinte a notificação ou intimação, permitindo anexar ao documento os arquivos digitalizados da resposta e/ou registrar o local onde os documentos físicos entregues estão armazenados;
- 3.14.6.21** Permitir a geração de reintimação em caso de não entrega de documento ou de entrega parcial;
- 3.14.6.22** Permitir a geração de guias para pagamento dos valores apurados nas planilhas ou nas multas. As guias deverão ser integradas automaticamente ao sistema de gestão do Município,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

utilizando o código de dívida a ser selecionado pelo fiscal no momento da geração da guia;

- 3.14.6.23** Permitir o registro da apresentação de impugnação de documento fiscal;
- 3.14.6.24** Permitir registrar o resultado do julgamento do pedido de impugnação junto ao documento original;
- 3.14.6.25** Permitir a geração do termo de encerramento de notificação ou intimação;
- 3.14.6.26** Permitir o cancelamento de documento, exigindo a digitação do motivo e armazenando o usuário que realizou o cancelamento;
- 3.14.6.27** Permitir reativar documento cancelado;
- 3.14.6.28** Permitir consultar o histórico do documento, contendo datas, usuário, situação e descrição do evento ocorrido;
- 3.14.6.29** y. Permitir informar numerações adicionais ao documento, além da numeração gerada pelo módulo, tais como: número do processo administrativo, número do protocolo e número da ordem de serviço;
- 3.14.6.30** Permitir configurar o conteúdo do cabeçalho do documento;
- 3.14.6.31** Permitir importar os dados do contribuinte vinculado ao documento a partir do cadastro municipal, mantendo a



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

possibilidade de digitação manual desses dados em caso de intimação a pessoa jurídica ou física não cadastrada;

- 3.14.6.32** Possibilitar que o documento contenha seções com orientação de página distinta, por exemplo, página de rosto em modo retrato e anexos em modo paisagem;
- 3.14.6.33** Exportar o documento elaborado na página web para o formato .DOCX, permitindo que os fiscais realizem ajustes de formatação e layout antes da impressão final;
- 3.14.6.34** Permitir salvar documento pronto, ou partes dele, como modelos na biblioteca;
- 3.14.6.35** Permitir iniciar novo documento em branco ou a partir de modelo;
- 3.14.6.36** Permitir incluir em um documento bloco de texto, planilha ou multa a partir de modelos salvos na biblioteca;
- 3.14.6.37** Permitir abrir um documento digitando diretamente o número do documento;
- 3.14.6.38** Permitir consultar documentos gerados por contribuinte, fiscal e título. A tela de consulta deverá exibir, no mínimo: número do documento, identificação do contribuinte, situação, prazo para resposta e valor apurado em cada documento;
- 3.14.6.39** Possibilitar a visualização do conteúdo de vários documentos em uma mesma tela;
- 3.14.6.40** Permitir o encerramento de documentos, com geração opcional do Termo de Encerramento;
- 3.14.6.41** Permitir configurar para quais documentos o usuário deseja receber alertas de prazo;
- 3.14.6.42** Permitir inserir imagens nos documentos.

3.15 Módulo Cobrança

3.15.1 Gestão



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 3.15.1.1** Permitir o controle por meio de dashboard contendo todos os indicadores da carteira de cobrança;
- 3.15.1.2** Permitir o controle do prazo prescricional, considerando todos os eventos que interrompam a prescrição;
- 3.15.1.3** Controlar todos os eventos do processo de cobrança (comunicações com contribuintes, simulação e contratação de parcelamentos, pagamentos, encaminhamentos para cartórios de protesto e negativação — SPC e SERASA), possibilitando, ainda, o acompanhamento das demais etapas da judicialização durante a vigência do processo de cobrança;
- 3.15.1.4** Centralizar e controlar todos os documentos gerados ou relacionados a cada processo de cobrança.

3.15.2 Revisão cadastral

- 3.15.2.1** Permitir o cadastro de contribuintes a partir de diferentes fontes de dados. Por exemplo, deverá ser possível cadastrar o endereço constante no cadastro municipal e na Receita Federal, bem como informar dados obtidos pelo fiscal a partir de levantamentos, vistorias, contas de água/luz, entre outros;
- 3.15.2.2** Permitir que o Município estabeleça rotina de verificações cadastrais, identificando contribuintes com informações não verificadas e permitindo que o usuário registre se endereço, telefone ou e-mail são válidos;
- 3.15.2.3** Permitir a aplicação de revisão cadastral aos contribuintes de maior relevância com processos de cobrança em andamento;
- 3.15.2.4** Permitir que, em caso de falecimento do devedor, seja possível cadastrar os sucessores responsáveis pela dívida.

3.15.3 Identificação de débitos vencidos



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 3.15.3.1** Permitir o cadastro de débitos inadimplentes, inscritos ou não em dívida ativa, e/ou a importação direta de débitos por meio de integração com o ERP do Município;
- 3.15.3.2** Permitir a identificação de dívidas próximas da prescrição, oferecendo ao usuário a possibilidade de abertura de ações de cobrança para todos os devedores identificados;
- 3.15.3.3** Permitir a importação de Dívida Ativa do Simples Nacional a partir do arquivo disponibilizado no respectivo portal (Simples Nacional), conforme convênio para cobrança do ISSQN (INSCOBRA).

3.15.4 Cobrança Administrativa

- 3.15.4.1** Permitir a configuração de modelos de notificações, cartas de cobrança, termos e demais documentos necessários;
- 3.15.4.2** Os modelos de documentos deverão ser configurados na própria plataforma web e deverão permitir configurar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - 3.15.4.2.1** Blocos de texto formatados;
 - 3.15.4.2.2** Variáveis de substituição inseridas no texto (por exemplo: data de emissão, nome do devedor, número do processo e valor total devido);
 - 3.15.4.2.3** Tabelas com colunas configuráveis;
 - 3.15.4.2.4** Imagens;
 - 3.15.4.2.5** Dados do devedor;
 - 3.15.4.2.6** Dados de imóveis.
- 3.15.4.3** Permitir a criação de roteiros padronizados para processos de cobrança, estruturados em formato de workflow, com identificação das etapas e das ações a serem executadas em cada fase. O sistema deverá possibilitar rotinas diferenciadas,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

por exemplo, para contribuintes com alto valor de inadimplência ou para aqueles sem histórico anterior de inadimplência;

3.15.4.4 Permitir que as ações a serem executadas em cada etapa implementem automações, devendo oferecer, no mínimo, as seguintes possibilidades:

3.15.4.4.1 Geração de documentos a partir dos modelos, com preenchimento automático a partir dos dados do devedor e dos débitos;

3.15.4.4.2 Anexação de outros documentos ao processo;

3.15.4.4.3 Envio de e-mail ao devedor;

3.15.4.4.4 Início da contagem de prazo para quitação dos débitos;

3.15.4.4.5 Marcação do devedor para tentativa de contato telefônico pelo Município;

3.15.4.5 Permitir a abertura de processos de cobrança, selecionando contribuintes e débitos em aberto;

3.15.4.6 Permitir anexar a Certidão de Dívida Ativa (CDA) referente aos débitos cobrados;

3.15.4.7 Permitir registrar a quitação de débitos cobrados e/ou importar tais quititações diretamente do Sistema, encerrando automaticamente a ação de cobrança quando não houver mais débitos pendentes;

3.15.4.8 Permitir a abertura automática de processos de cobrança, com possibilidade de configurar valor mínimo, valor máximo, tipo de imposto, situação do contribuinte, reincidência de inadimplência e o roteiro de cobrança a ser seguido.

3.15.5 Comunicação com o Devedor



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

3.15.5.1 Via Web

- 3.15.5.1.1** Permitir que o contribuinte acesse tela para consultar notificações de cobrança e visualizar suas dívidas;
- 3.15.5.1.2** Permitir que o contador cadastrado no Município tenha acesso aos processos e dívidas de seus clientes;
- 3.15.5.1.3** Permitir que o contribuinte solicite, a qualquer momento, via página web do sistema de cobrança, o parcelamento de suas dívidas, mesmo que não tenha sido notificado;
- 3.15.5.1.4** Permitir que o contribuinte gere, via página web do sistema de cobrança, as guias para pagamento de suas dívidas;
- 3.15.5.1.5** Permitir que o contribuinte simule opções de parcelamento com base nos critérios configurados pelo Município;
- 3.15.5.1.6** Permitir que o Município avalie a requisição de parcelamento e, em caso de deferimento, atualize automaticamente as ações de cobrança vigentes;
- 3.15.5.1.7** Permitir que o Município gere o Termo de Confissão de Dívida e/ou outros documentos necessários à formalização do parcelamento;
- 3.15.5.1.8** Permitir que o contribuinte assine o Termo de Confissão de Dívida por meio do GovBR.

3.15.5.2 Via convencional

- 3.15.5.2.1** Permitir o registro de todas as tentativas de contato com o devedor, realizadas por telefone ou presencialmente. O sistema deverá disponibilizar tela que liste os processos de cobrança na etapa do workflow configurada para contato telefônico, permitindo ao usuário selecionar e priorizar contatos, com filtro por valor devido;
- 3.15.5.2.2** Permitir que, durante a tentativa de contato, o usuário visualize telefones, e-mails e endereços cadastrados do devedor e possa confirmar se o número é válido ou marcá-lo como incorreto;
- 3.15.5.2.3** Permitir o envio de cartas de cobrança a partir de modelos cadastrados no sistema, com tela que exiba os processos do workflow configurados para geração de documentos,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

permitindo exportar todos para um único arquivo, viabilizando impressão única de todas as cartas;

3.15.5.2.4 Permitir a identificação do número de AR das cartas de cobrança enviadas e, caso o Município possua convênio com os Correios, importar automaticamente a comprovação de entrega.

3.15.5.3 Controle dos Parcelamentos

3.15.5.3.1 Permitir que, em qualquer etapa do roteiro definido no workflow, possa ser gerado parcelamento dos débitos em processo de cobrança;

3.15.5.3.2

3.15.5.3.3 Permitir registrar a quitação de parcelas e/ou importar tais quitações diretamente do Sistema Tributário Municipal;

3.15.5.3.4

3.15.5.3.5 Permitir consultar, em uma única tela, todos os parcelamentos ativos, identificando aqueles com parcelas em atraso;

3.15.5.3.6

3.15.5.3.7 Permitir realizar a rescisão de parcelamentos não pagos. Deverá ser possível configurar, no workflow, etapa a ser executada automaticamente nos casos de rescisão.

3.15.5.4 Apuração de resultados

3.15.5.4.1 Permitir o acompanhamento das ações de cobrança por meio de painéis de consulta, devendo disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Total de ações de cobrança realizadas por mês;
- b) Carteira de débitos para cobrança;
- c) Débitos em ação de cobrança administrativa;
- d) Ranking dos maiores devedores;
- e) Ações de cobrança convertidas em parcelamentos;

3.15.5.4.2 Permitir identificar ações de cobrança vinculadas a devedores falecidos, empresas falidas ou outras situações que impeçam ou dificultem a cobrança.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

3.16 Domicílio Tributário Eletrônico

- 3.16.1** Permitir a comunicação entre o contribuinte e o Fisco em ambiente digital estabelecido como Domicílio Tributário Eletrônico, inclusive com o trâmite de processos em formato eletrônico;
- 3.16.2** Permitir ao contribuinte aderir ao Domicílio Tributário Eletrônico;
- 3.16.3** Permitir a diferenciação das comunicações por tipo, como, por exemplo: mensagem, notificação e movimentação processual;
- 3.16.4** Permitir ao contribuinte autorizar eletronicamente outros usuários, por período determinado, a acessar as comunicações disponíveis em seu Domicílio Tributário Eletrônico (procuração eletrônica);
- 3.16.5** Permitir ao contribuinte cadastrar endereço eletrônico (e-mail) para recebimento de avisos de novas comunicações no Domicílio Tributário Eletrônico;
- 3.16.6** Permitir que o Fisco detalhe quais documentos deverão ser publicados aos contribuintes;
- 3.16.7** Permitir a comunicação em lote a partir de lote recebido do módulo de controle de fiscalização, de forma integrada, sem necessidade de exportação/importação de arquivos entre módulos. Deverá ser possível encaminhar comunicações em lote a contribuintes selecionados a partir de análises realizadas no módulo de análise fiscal, para recebimento, em suas caixas postais, de documentos fiscais (como notificações e intimações) gerados em lote pelo módulo de controle de fiscalização;
- 3.16.8** Permitir o controle de acesso dos contribuintes e da visualização das comunicações, identificando o usuário que realizou a visualização e o momento exato em que ocorreu;
- 3.16.9** Permitir que o sistema seja acessível por meio do Login Unificado do Governo Federal – GovBR;
- 3.16.10** Permitir ao contribuinte cadastrar processo fiscal, dentre os tipos autorizados, exigindo o preenchimento de formulários predefinidos pelo Fisco e a anexação de documentos;
- 3.16.11** Permitir ao Fisco cadastrar processo fiscal, informando o tipo de processo, a data de início, o prazo e a data limite para conclusão, os



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

dados cadastrais do contribuinte, o objeto da ação fiscal e o período fiscalizado;

- 3.16.12** Permitir a vinculação de múltiplos fiscais ao processo;
- 3.16.13** Permitir importar os dados do contribuinte a partir do cadastro municipal e do cadastro de CNPJ da Receita Federal, ou permitir a digitação manual no caso de contribuintes não cadastrados;
- 3.16.14** Permitir alterar a situação do processo para “em andamento” após o preenchimento das informações básicas, gerando, nesse momento, um número único de identificação do processo;
- 3.16.15** Permitir o tratamento das informações mínimas que deverão constar nos processos (requerente, número do processo, tipo do processo, data do protocolo e data de encerramento).

3.17 Gestão e controle de Tributos Mobiliários:

3.17.1 Módulo – Taxas

- 3.17.1.1** Possuir vinculação das taxas ao contribuinte;
- 3.17.1.2** Permitir a ativação e a desativação do vínculo de uma taxa ao contribuinte;
- 3.17.1.3** Permitir a efetivação do lançamento de taxa para contribuinte específico, com a inserção e atualização, no mínimo, das seguintes informações: histórico do lançamento, descrição da taxa, quantidade, lançamento proporcional, mês e ano de referência e vencimento;
- 3.17.1.4** Permitir a geração e impressão da guia de recolhimento;
- 3.17.1.5** Permitir a efetivação do lançamento de taxas em lote, com a inserção e atualização, no mínimo, das seguintes informações: tipo de taxa, mês e ano de referência e vencimento;
- 3.17.1.6** Permitir a impressão automática da guia de recolhimento e a atribuição de sequencial às guias geradas, de modo a permitir reimpressão posterior;
- 3.17.1.7** Permitir o parcelamento das taxas geradas, de forma individual ou em lote.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

3.17.2 Módulo – Alvará

- 3.17.2.1** Permitir a geração de Cartão de Alvará contendo as informações do contribuinte;
- 3.17.2.2** Permitir a inserção de data de validade e a seleção de tipos de alvarás a serem gerados;
- 3.17.2.3** Permitir a inserção de horário de funcionamento e de observações a serem impressas no Cartão de Alvará;
- 3.17.2.4** Permitir definir a impressão, ou não, de informações cadastrais no Cartão de Alvará, tais como: Situação, Área Ocupada e Número de Processo;
- 3.17.2.5** Permitir selecionar quais atividades pertencentes ao cadastro do contribuinte constarão impressas no Cartão de Alvará;
- 3.17.2.6** Permitir a impressão e reimpressão do Cartão de Alvará contendo as informações do contribuinte;
- 3.17.2.7** Permitir o cancelamento do Cartão de Alvará;
- 3.17.2.8** 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;
- 3.17.2.9** Permitir a consulta da autenticidade do Cartão de Alvará em ambiente sem necessidade de login.

3.17.3 Módulo – Emissão de certidões



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 3.17.3.1** Permitir a geração de certidões de situação fiscal de contribuintes, contemplando, no mínimo, os seguintes tipos:
- 3.17.3.2** Certidão Negativa de Débitos;
- 3.17.3.3** Certidão Positiva de Débitos;
- 3.17.3.4** Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos.
- 3.17.3.5** Permitir a parametrização de textos padronizados para cada tipo de certidão a ser emitida;
- 3.17.3.6** Permitir a parametrização da validade de cada tipo de certidão;
- 3.17.3.7** Possuir definição automática do tipo de certidão a ser emitida com base nas informações fiscais do contribuinte, com validação de pendências de débitos, parcelamentos e obrigações acessórias pendentes;
- 3.17.3.8** Apresentar as informações que impedem a emissão de Certidão Negativa (relacionadas a obrigações acessórias ou principais), com possibilidade de impressão de extrato pelo contribuinte para verificação das pendências;
- 3.17.3.9** Permitir o registro da pessoa autorizada solicitante da certidão;
- 3.17.3.10** Permitir a consulta, impressão e reimpressão da certidão requerida pelo usuário interno (servidor e agente público do Município);
- 3.17.3.11** Permitir a consulta, impressão e reimpressão de certidões válidas requeridas pelo usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado), em ambiente autenticado;
- 3.17.3.12** Permitir a geração de certidão pelo usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado), em ambiente autenticado e com as mesmas validações aplicadas à



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

emissão por usuário interno (servidor e agente público do Município);

3.17.3.13 Permitir a geração de certidão negativa de “nada consta” para contribuintes não estabelecidos no Município e sem cadastro, em ambiente sem necessidade de login;

3.17.3.14 Permitir a consulta da autenticidade da certidão em ambiente sem necessidade de login;

3.17.3.15 Permitir ao usuário interno (servidor e agente público do Município) a geração de relatório das certidões negativas emitidas via sistema, com possibilidade de filtros por Inscrição Municipal, períodos de emissão, períodos de vencimento, status da certidão e tipo, apresentando como resultado dados do contribuinte, da certidão e do usuário emissor.

3.17.4 Módulo – Avisos

3.17.4.1 Permitir o envio de mensagens de forma simples e rápida, para exibição na ferramenta do contribuinte, podendo ser destinadas a contribuinte específico ou a todos os contribuintes;

3.17.4.2 Permitir o upload de imagens de forma simples e rápida para exibição nas mensagens;

3.17.4.3 Permitir definir o período em que as mensagens serão exibidas no sistema;

3.17.4.4 Permitir consultar o histórico de mensagens enviadas;

3.17.4.5 Permitir reativar mensagens já enviadas, quando solicitado;

3.17.4.6 Permitir o envio de mensagens de forma simples e rápida para exibição na ferramenta da Prefeitura, podendo ser destinadas a usuário específico ou a grupo de usuários;

3.17.4.7 Permitir o envio de mensagens de forma simples e rápida para exibição, no momento do acesso, a contribuinte específico, como alerta sobre o cadastro.

3.17.5 Módulo – Lançamentos

3.17.5.1 Permitir a geração, consulta e manutenção de lançamentos gerados por usuários internos (servidores e agentes públicos do



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

Município) e por usuários externos (contribuintes, procuradores e demais terceiros autorizados);

- 3.17.5.2** Permitir a criação de um ou mais lançamentos de débito, de forma manual (sem vínculo com documentos fiscais, declarações especiais ou procedimento fiscal etc.), para contribuintes específicos, mediante indicação de: Inscrição Municipal, Conta, Subconta, Natureza de Lançamento, mês e ano de referência, data de vencimento, valor e complemento;
- 3.17.5.3** Permitir a criação de um ou mais lançamentos de crédito, de forma manual (sem vínculo com documentos fiscais, declarações especiais ou procedimento fiscal etc.), para contribuintes específicos, mediante indicação de: Inscrição Municipal, Conta, Subconta, Natureza de Lançamento, mês e ano de referência, data de vencimento, valor e complemento;
- 3.17.5.4** Após a criação dos lançamentos, disponibilizá-los para consulta do usuário externo (contribuinte, contador, procurador ou terceiro autorizado) em seu extrato, com possibilidade de geração de guia;
- 3.17.5.5** Permitir ao usuário externo consultar lançamentos por filtros, utilizáveis de forma individual ou combinada, incluindo, no mínimo: Inscrição Municipal, CPF/CNPJ, nº do 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 e intervalo de competências;
- 3.17.5.6** Permitir visualizar os dados resumidos dos lançamentos filtrados, contendo, no mínimo: código do lançamento, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social, conta/subconta, mês/ano de



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

referência, valor, desconto, data de vencimento, status, justificativa de cancelamento, tipo de extinção e tipo de dívida;

3.17.5.7 Permitir a impressão resumida dos dados dos lançamentos exibidos, contendo, no mínimo:

- 3.17.5.7.1** Código do lançamento;
- 3.17.5.7.2** Inscrição Municipal;
- 3.17.5.7.3** Nome/Razão Social;
- 3.17.5.7.4** Telefone;
- 3.17.5.7.5** Valor (R\$);
- 3.17.5.7.6** Desconto (R\$);
- 3.17.5.7.7** Valor atualizado (R\$);
- 3.17.5.7.8** Data de vencimento;
- 3.17.5.7.9** Status;
- 3.17.5.7.10** Soma total de cada coluna;

3.17.5.8 Permitir a impressão detalhada dos dados dos lançamentos exibidos, contendo, no mínimo:

- 3.17.5.8.1** Código do lançamento;
- 3.17.5.8.2** Conta/Subconta;
- 3.17.5.8.3** Histórico;
- 3.17.5.8.4** Status;
- 3.17.5.8.5** Banco de pagamento;
- 3.17.5.8.6** Usuário responsável pela inclusão;
- 3.17.5.8.7** Data do lançamento;
- 3.17.5.8.8** Data de vencimento;
- 3.17.5.8.9** Rotina de inclusão;
- 3.17.5.8.10** Tipo de dívida;
- 3.17.5.8.11** Natureza;
- 3.17.5.8.12** Data de extinção;
- 3.17.5.8.13** Tipo de extinção;
- 3.17.5.8.14** Valor;

3.17.5.9 Permitir o detalhamento de lançamentos específicos, demonstrando: dados do contribuinte, código do lançamento, status, usuário responsável pela inclusão, data de vencimento, data de lançamento, natureza, tipo de inclusão, tipo de dívida,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

valor, desconto, valor total, conta e subconta, complemento e histórico de alterações realizadas no lançamento;

- 3.17.5.10** Permitir a alteração de dados de lançamentos (valor, vencimento e complemento);
- 3.17.5.11** Permitir a impressão de relatório do lançamento específico, contendo todas as informações que o compõem;
- 3.17.5.12** Permitir a impressão ou exportação de relatório dos documentos que compõem o lançamento, apresentando as informações dos documentos fiscais e do lançamento;
- 3.17.5.13** Permitir cancelar lançamentos, individualmente ou em lote, com motivos padronizados e preenchimento de justificativa;
- 3.17.5.14** Permitir baixar manualmente lançamentos, individualmente ou em lote, sem vínculo bancário e mediante justificativa;
- 3.17.5.15** Permitir a geração e o envio automáticos, por e-mail, de guias de lançamentos específicos ou de múltiplos lançamentos do mesmo contribuinte, com indicação de: data de vencimento e data-limite para cálculo de multas e juros.

3.18 Devedor Contumaz — Regime Especial de Fiscalização do ISSQN (Lei Complementar nº 672/2023)

3.18.1 Finalidade e base normativa

- 3.18.1.1** Permitir à Administração Tributária instituir, registrar, controlar e aplicar o Regime Especial de Fiscalização do ISSQN, com rastreabilidade e histórico completo das medidas aplicadas ao sujeito passivo, nos termos da Lei Complementar nº 672/2023.
- 3.18.1.2** Permitir o enquadramento do sujeito passivo no Regime Especial quando constatada prática reiterada de desrespeito à legislação tributária municipal.
- 3.18.1.3** Permitir o enquadramento quando o sujeito passivo do ISSQN reincidir em infração à legislação tributária.
- 3.18.1.4** Permitir o enquadramento quando houver dúvida ou fundada suspeita quanto à veracidade/autenticidade de registros relativos às prestações realizadas e aos tributos devidos.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 3.18.1.5** Permitir o enquadramento quando o sujeito passivo do ISSQN for considerado inadimplente, conforme regra prevista na Lei Complementar nº 672/2023.
- 3.18.1.6** Considerar como inadimplente, para fins do Regime Especial, o sujeito passivo que estiver há mais de 90 (noventa) dias em atraso com o pagamento do ISSQN, salvo nos casos de exigibilidade suspensa, devendo o sistema suportar o registro e controle da condição de exigibilidade (ativa/suspensa), com motivação e vigência.
- 3.18.1.7** Permitir que a verificação do atraso do ISSQN seja realizada por evidências oriundas de emissão de NFS-e, escrituração fiscal ou outros documentos fiscais, mantendo o vínculo do(s) evidenciador(es) utilizado(s) em cada análise/enquadramento.
- 3.18.1.8** Permitir parametrizar e aplicar a regra de débitos ínfimos, impedindo o enquadramento automático quando o valor total em atraso estiver abaixo do limite definido em ato regulamentar.
- 3.18.1.9** Permitir que a Administração Tributária aplique o Regime Especial de Fiscalização sem prejuízo de outras medidas cabíveis, registrando: medida(s) aplicada(s), data/hora, usuário responsável, motivação, vigência e eventos correlatos.
- 3.18.1.10** Permitir controlar, no mínimo, as seguintes medidas previstas na Lei Complementar nº 672/2023:
- 3.18.1.10.1** Antecipação do recolhimento do ISSQN para antes da emissão da NFS-e;
 - 3.18.1.10.2** Inscrição em dívida ativa com expedição prioritária de certidão;
 - 3.18.1.10.3** Fixação de prazo especial e sumário para recolhimento;
 - 3.18.1.10.4** Suspensão ou cancelamento de benefícios fiscais.
- 3.18.2** Permitir aplicar as medidas previstas de forma conjunta ou isolada, com registro explícito das medidas ativas, suas combinações e seus efeitos operacionais no sistema.
- 3.18.3** Permitir que o fluxo de emissão/autorização da NFS-e consulte em tempo real o status do contribuinte no Regime Especial (incluindo medidas ativas e vigência), antes de autorizar a emissão.
- 3.18.4** Garantir que, quando estiver ativa a medida de antecipação do recolhimento do ISSQN, o sistema condicione a autorização/geração da NFS-e à existência de pagamento confirmado do ISSQN antecipado correspondente, assegurando bloqueio automático de



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

emissão em todas as formas de emissão previstas no item 2.2 (web, serviços web e aplicativo móvel).

- 3.18.5** Permitir que tentativas de emissão bloqueadas retornem mensagem padronizada (para usuário humano e para integrações), informando motivo e orientação para regularização (geração/consulta de guia), sem exposição indevida de informações além do necessário.
- 3.18.6** Permitir parametrizar a aplicação do bloqueio por antecipação por tipo de contribuinte, perfil, regime, situação cadastral e demais parâmetros municipais, respeitando as regras tributárias vigentes do próprio sistema.
- 3.18.7** Permitir que, ao tentar emitir NFS-e sob antecipação ativa, o sistema apure automaticamente o ISSQN devido para aquela operação, com base nas mesmas regras de cálculo do ambiente de NFS-e (base, alíquota, município competente, responsabilidade tributária, retenções, deduções e demais parâmetros aplicáveis), evitando divergência entre “valor para liberar” e “valor da nota”.
- 3.18.8** Permitir que a apuração do ISS antecipado gere automaticamente o lançamento/guia de recolhimento no módulo de Arrecadação (2.8), vinculando a guia ao contribuinte e ao identificador do documento/rascunho de emissão (ou equivalente), de modo a viabilizar rastreabilidade.
- 3.18.9** Permitir que a confirmação do pagamento (baixa por integração/retorno/conciliação) atualize automaticamente o status do recolhimento e desbloqueie a emissão da NFS-e correspondente, sem intervenção manual.
- 3.18.10** Permitir que cancelamentos, substituições e demais eventos da NFS-e (quando aplicáveis) reflitam em Arrecadação (2.8), com geração automática de ajustes (crédito, compensação, estorno ou reclassificação), conforme parametrização municipal, mantendo trilha de auditoria.
- 3.18.11** Garantir que nenhum canal de emissão (web, integração via serviços web e aplicativo móvel) consiga emitir/autorizar NFS-e quando o contribuinte estiver com antecipação ativa e sem pagamento confirmado do ISSQN antecipado correspondente.
- 3.18.12** Garantir integridade do encadeamento NFS-e ↔ ISS antecipado ↔ guia/pagamento ↔ liberação, mantendo vínculo auditável que



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

permita identificar, para cada NFS-e liberada, o recolhimento antecipado associado.

- 3.18.13** Permitir parametrizar regras complementares do Regime Especial para aderência a atos infralegais (incluindo Decreto regulamentador), como: limites de débitos ínfimos, prazos especiais, regras operacionais de bloqueio, combinações de medidas e exceções, sem necessidade de alterações estruturais no sistema.

3.19 Integrador JUCESP / VRE / SIL / Cadastro Mobiliário

3.19.1 Integração REDESIM

- 3.19.1.1** Permitir que esta funcionalidade esteja integrada à Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP) e aos ambientes Via Rápida Empresa (VRE) e Sistema Integrado de Licenciamento (SIL), nos moldes estabelecidos na REDESIM.

- 3.19.1.2** Atender a todos os requisitos aplicáveis da REDESIM, previstos na legislação vigente, e permitir a integração com demais órgãos de registro e licenciamento, em especial com o VRE/SIL, bem como com outros que venham a ser instituídos no âmbito Estadual e Federal.

3.19.2 Profissionais autônomos (Cadastro Mobiliário)

- 3.19.2.1** Permitir a abertura, a alteração de dados cadastrais e a baixa da Inscrição Municipal de profissionais autônomos, de acordo com a legislação, regras e definições da PREFEITURA.

- 3.19.2.2** Características gerais do Integrador (JUCESP / Cadastro Mobiliário)

- 3.19.2.3** Permitir que todas as informações recebidas via integração sejam armazenadas e disponibilizadas para consulta e geração de relatórios pelo Usuário Interno, assegurando a integridade dos dados conforme disponibilizados pela JUCESP.

- 3.19.2.4** Validar os dados recebidos, identificando e reportando inconsistências e/ou ausências conforme legislação e regras da PREFEITURA, incluindo, no mínimo: CPF/CNPJ inválido,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

ausência de CNAE, ausência de sócios, ausência de endereços, e demais ocorrências aplicáveis.

- 3.19.2.5** Enviar todos os dados recebidos via integração, por meio de interface de comunicação, para o sistema/plataforma da PREFEITURA, em conformidade com as definições técnicas, regras e validações estabelecidas pela Administração Municipal.

3.19.3 Tratamento específico de MEI

- 3.19.3.1** Permitir a identificação de empresas optantes pelo MEI (Microempreendedor Individual) a partir dos dados recebidos via integração, conforme regras e definições da PREFEITURA.

- 3.19.3.2** Permitir ao Usuário Externo enquadrado como MEI solicitar a baixa da Inscrição Municipal, conforme legislação e regras da PREFEITURA.

- 3.19.3.3** Permitir a solicitação e o tratamento de baixa de Inscrição Municipal de MEI com registro auditável de eventos, incluindo situação da solicitação (ex.: recebida, em análise, deferida, indeferida) e seus respectivos motivos, conforme regras e definições da PREFEITURA.

3.19.4 Protocolo e rastreabilidade

- 3.19.4.1** Permitir a geração de protocolo referente aos dados coletados via integração com a JUCESP, individualmente, conforme legislação, regras e definições da PREFEITURA.

- 3.19.4.2** Permitir a consulta e emissão do protocolo pelo Usuário Interno, incluindo identificação da origem (JUCESP/VRE/SIL), data/hora, chaves/identificadores do evento de integração e resultado do processamento (aceito/validado/pendente/rejeitado), conforme regras da PREFEITURA.

- 3.19.4.3** Profissionais Autônomos — Solicitação de abertura, alteração cadastral e baixa da Inscrição Municipal

3.19.5 Requisitos gerais da funcionalidade

- 3.19.5.1** Permitir ao Usuário Externo solicitar a abertura da Inscrição Municipal, a atualização/manutenção das informações cadastrais e a baixa da inscrição municipal para posterior



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

encerramento das atividades, conforme legislação, regras e definições da PSJC.

3.19.6 Gestão de Usuários

- 3.19.6.1** Permitir ao Usuário Externo solicitar a Inscrição Municipal, informando, no mínimo: Nome e número do CPF.
- 3.19.6.2** Permitir o preenchimento de ficha cadastral de pessoa física, contendo, no mínimo, as seguintes informações, conforme legislação, regras e definições da PSJC: Nome; RG/RM; Órgão Emissor; dados do Conselho Profissional (quando aplicável); dados de localização e uso do imóvel; dados para envio de correspondência; endereço do estabelecimento; dados do Contador; dados para contato; atividades/ocupação desenvolvidas (CNAE/CBO).
- 3.19.6.3** Permitir a emissão de protocolo de solicitação de Inscrição Municipal contendo os dados informados no item anterior, devendo o protocolo ficar disponível para visualização e impressão, bem como ser armazenado para compor a lista de protocolos solicitados.
- 3.19.6.4** Permitir ao Usuário Externo solicitar a alteração dos dados constantes no cadastro municipal, obedecendo às regras estabelecidas pela PSJC.
- 3.19.6.5** Exibir relação dos campos alterados e indicar o órgão interno que será consultado/acionado, conforme legislação, regras e definições da PSJC.
- 3.19.6.6** Permitir ao Usuário Interno visualizar a solicitação campo a campo, com destaque das alterações realizadas para facilitar a identificação, bem como disponibilizar campo opcional para inserção de observações, conforme legislação, regras e definições da PSJC.
- 3.19.6.7** Disponibilizar condições para que Usuários Externos solicitem a baixa da inscrição municipal para encerramento das atividades, conforme legislação, regras e definições da PSJC.
- 3.19.6.8** Permitir ao Usuário Externo informar: Inscrição Municipal e CPF, devendo o sistema verificar no cadastro se o solicitante é



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

o contador vinculado ou o próprio autônomo, conforme regras da PSJC.

- 3.19.6.9** Disponibilizar condições para que o Usuário Externo informe o motivo da solicitação, com base em tabela pré-definida pela PSJC, e solicitar confirmação antes do envio definitivo.

3.19.7 Protocolo, acompanhamento, notificações e retificação

- 3.19.7.1** Permitir a geração de protocolo de atendimento para todas as solicitações (abertura, alteração e baixa), contendo, no mínimo, os dados pertinentes da ficha cadastral, devendo ficar disponível ao Usuário Externo para consulta e impressão, conforme legislação, regras e definições da PSJC.

- 3.19.7.2** Permitir ao Usuário Externo acessar os status do pedido e ser notificado do parecer emitido pela PSJC, possibilitando a retificação da solicitação quando apontada divergência, conforme regras da PSJC.

- 3.19.7.3** Enviar notificações ao Usuário Externo informando o status da solicitação, conforme legislação, regras e definições da PSJC.

- 3.19.7.4** Após a emissão de parecer/alteração de status pela PSJC, enviar automaticamente e-mail ao solicitante informando que houve modificação no protocolo, orientando-o a acessar o sistema para ciência do andamento, conforme regras e definições da PSJC.

3.19.8 Tabelas, anexos e validações de suporte

- 3.19.8.1** Possuir e manter tabelas de CNAE, NBS, CBO/Código da Atividade, conforme regras e definições da PSJC.

- 3.19.8.2** Permitir o upload de arquivos exigidos no processo de abertura/alteração/baixa, conforme legislação, regras e definições da PSJC.

- 3.19.8.3** Permitir a análise e a devolução da solicitação ao Usuário Externo, quando necessário, para correções ou complementações indicadas pela PSJC.

3.19.9 Emissão de documentos e integrações cadastrais



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

3.19.9.1 No caso de deferimento de abertura e alteração, disponibilizar o cartão de identificação de contribuinte e o alvará de funcionamento para download, conforme legislação, regras e definições da PSJC.

3.19.9.2 Permitir, em todas as funcionalidades aplicáveis, que o Usuário Externo informe a Inscrição Imobiliária, com validação no sistema/plataforma da PSJC, conforme suas definições.

3.20 Transparência de impedimentos

3.20.1 Permitir que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao requerente, de modo que ele possa refazer o pedido corrigindo as causas do impedimento, conforme regras e definições da PSJC.

4 ADAPTAÇÕES LEGAIS

4.1 Adaptações do SISTEMA para atendimento às legislações, normas, comunicados e instruções vigentes e editadas (municipais, estaduais e federais), convênios, além de orientações dos tribunais e pareceres normativos.

4.2 O acompanhamento da legislação, normas, comunicados e instruções e suas adaptações no SISTEMA contratado são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser comunicadas à CONTRATANTE.

4.3 O atendimento de Requisições de Serviços, que se refiram às Adaptações Legais, deverá ser priorizado, de forma que não venha a comprometer o cumprimento das normas e prazos legais.

4.4 Esse serviço deverá ser prestado durante toda vigência do contrato, sem nenhum ônus adicional à CONTRATANTE.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

5 REQUISITOS OPERACIONAIS E TÉCNICOS

5.1 Requisitos Operacionais

A CONTRATADA será responsável pela disponibilização do SISTEMA adequado, no mínimo, aos seguintes Requisitos Operacionais:

- 5.1.1** O SISTEMA deverá operar em plataforma Web.
- 5.1.2** O SISTEMA deverá ser executado em qualquer navegador (browser) disponível na Internet (Microsoft Edge, Firefox, Apple Safari, Opera, Google Chrome, dentre outros), em suas versões vigentes, e independente do sistema operacional.
- 5.1.3** O SISTEMA deverá ser responsivo, permitindo também ser acessado por meio de dispositivos móveis tais como: smartphones ou tablets, independentemente da plataforma utilizada, tais como: Android, iOS.
- 5.1.4** O SISTEMA deverá utilizar Bancos de Dados Relacional, de uso comercial ou livre, adequado às necessidades da CONTRATANTE e que ofereça performance e segurança compatíveis com o volume de dados e acessos simultâneos esperados para o volume de Usuários.
- 5.1.5** O SISTEMA deverá permitir acessos ilimitados e simultâneos de Usuários.
- 5.1.6** O SISTEMA deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação com os Usuários, inclusive em mensagens de erros.
- 5.1.7** O SISTEMA deverá operar com usuário de acesso limitado ao Sistema Operacional desktop, ou seja, não deverá ter a necessidade de o Usuário ser administrador da máquina.
- 5.1.8** O SISTEMA deverá possuir a identidade visual da CONTRATANTE (logomarca, cores e brasão do Município de São José dos Campos).



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

5.1.9 Ambientes Operacionais

- 5.1.9.1** É de responsabilidade da CONTRATADA toda a infraestrutura necessária para atendimento dos serviços **(Item 1)**, tais como: hardwares, softwares, licenças, certificados; durante toda a vigência do contrato.
- 5.1.9.2** Os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção do SISTEMA (hardwares e softwares / licenças), serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.1.9.3** O SISTEMA deverá ter um ambiente de homologação para acessos dos Técnicos e Usuários Internos da CONTRATANTE.
- 5.1.9.4** As homologações serão acompanhadas e validadas pelos Técnicos e Usuários Internos da CONTRATANTE.
- 5.1.9.5** Durante toda a vigência do contrato, todo item preparado para ser disponibilizado em produção deverá, obrigatoriamente, ser validado previamente no ambiente de homologação pelos Técnicos e Usuários Internos da CONTRATANTE.

5.2 Requisitos Técnicos

A seguir serão listados Requisitos Técnicos gerais, às quais todas as funcionalidades do SISTEMA devem obedecer:

- 5.2.1** O SISTEMA poderá ser modular, e deverá ser integrado total e automaticamente, de forma que os dados sejam armazenados com consistência (datas válidas, CPF/CNPJ válidos, dentre outros) e Integridade Referencial, e sejam acessíveis por todos os módulos, minimizando digitação e entrada de dados de forma redundante.
- 5.2.2** O SISTEMA deverá ter uma construção padrão e homogênea, mantendo os mesmos padrões tais como: telas, relatórios, cores, botões, diálogos, ajudas, auditoria, logs, manuais.
- 5.2.3** As páginas do SISTEMA devem ser planejadas e estruturadas, pensando sempre na usabilidade, navegabilidade e acessibilidade.
- 5.2.4** O SISTEMA deverá seguir, preferencialmente, o conjunto de recomendações para acessibilidade dos sítios eletrônicos do Governo federal, de forma



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

padronizada e de fácil implementação, conforme o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG).

- 5.2.5** Os Usuários deverão acessar o SISTEMA, preferencialmente, através de **link único e login único** para realizar todas as operações relacionadas ao seu respectivo perfil.
- 5.2.6** Tratar erros do SISTEMA por meio de mensagens, que descrevam o erro e indiquem providências a serem tomadas para corrigi-lo. As mensagens exibidas devem estar escritas de forma clara, intuitiva e em língua portuguesa.
- 5.2.7** As ocorrências de erro deverão ser registradas em uma tabela de LOG para consultas futuras.
- 5.2.8** O SISTEMA deverá possuir manual on-line de operação para todas suas funcionalidades, sendo sua atualização de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.2.9** As configurações regionais do Sistema Operacional, nas estações dos Usuários, tais como: formato de datas, moedas, hora, separadores de milhares e decimais, não deverão influenciar no funcionamento do SISTEMA.
- 5.2.10** O SISTEMA deverá ser parametrizável com telas intuitivas, garantindo a integridade referencial das informações.
- 5.2.11** A parametrização do SISTEMA deverá possuir uma funcionalidade de configuração que permita realizar as alterações, sem que essa atividade necessite de um técnico ou programador, e que todas as referências (tais como: cálculos, arrecadações, descrições, dentre outros) praticadas anteriormente sejam mantidas.
- 5.2.12** Prever a importação e exportação de arquivos digitais em formatos tais como: CSV, PDF, TXT, XLS, XML e demais formatos definidos pela CONTRATANTE.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 5.2.13** O SISTEMA deverá exibir o progresso do processo de importação e exportação dos arquivos digitais desde o início até a sua conclusão.
- 5.2.14** Não exigir a instalação de sistemas/programas/plug-ins pagos e/ou proprietários nas estações dos Usuários, exceto plug-ins gratuitos, assegurando a compatibilidade de suas versões atualizadas com o SISTEMA.

5.3 Segurança dos Dados

Neste item serão definidas as seguintes políticas de segurança que deverão, no mínimo, ser seguidas pela CONTRATADA a fim de garantir um serviço confiável:

- 5.3.1** Toda troca de dados entre o cliente e o servidor deverá ser feita através de uma camada de conexão criptografada utilizando SSL (Secure Sockets Layer) / HTTPS, nos ambientes de produção e homologação do SISTEMA.
- 5.3.2** O SISTEMA deverá possuir controle de tempo de conexão e criptografia de sessões para evitar fraudes e aumentar a segurança dos dados.
- 5.3.3** O SISTEMA deverá prover controle de acesso, com diferentes perfis de Usuários (em todos os níveis hierárquicos), mediante usuário e senha, com a exigência de troca de senha no primeiro acesso.
- 5.3.4** A segurança e confidencialidade das informações deverão ser garantidas pelos diferentes perfis de acesso definidos para cada Usuário do SISTEMA.
- 5.3.5** O SISTEMA deverá disponibilizar rotina que permita ao Usuário alterar sua senha de acesso, em caso de esquecimento, por meio de seu endereço eletrônico (e-mail).
- 5.3.6** O SISTEMA deverá permitir somente a utilização de senhas “fortes” compostas de números e letras, *case sensitive*, de no mínimo 8 (oito) caracteres, armazenando todas as senhas dos Usuários criptografadas em forma de HASH, MD5, SHA1 ou tecnologia superior.
- 5.3.7** 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



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

Brasil, ou suas unidades certificadoras autorizadas (eCPF, eCNPJ), conforme legislação, regras e definições da CONTRATANTE.

5.3.8 A CONTRATADA será responsável pela segurança e autenticidade dos autores dos códigos do SISTEMA, bem como, por eventuais custos de aquisições de certificados digitais que assegurem a legitimidade do código fonte em todas as plataformas.

5.3.9 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.

5.3.10 Do Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados

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

5.3.10.1 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**.

5.4 Relatórios e Consultas

Os relatórios e consultas disponibilizados pelo SISTEMA deverão obedecer, no mínimo, os seguintes requisitos gerais:

5.4.1 Possuir relatórios e consultas pré-definidos e padronizados, que atendam às necessidades operacionais dos Usuários.

5.4.2 Todos os relatórios devem possuir, no mínimo, as seguintes informações: nome do relatório, objetivo do mesmo, brasão da CONTRATANTE, numeração de páginas, total de páginas, filtro de quantidade de registros por página, totalização de valores (parciais e globais), total de registros, data/hora de emissão, informação dos filtros que foram aplicados e o Usuário emissor do relatório.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 5.4.3** Devem possuir opção de pré-visualização.
- 5.4.4** Permitir consultas e emissão de relatórios após prévia seleção (tais como por período, dentre outros) e classificação de informações e dados.
- 5.4.5** Possibilitar a exportação dos relatórios em arquivos nos formatos tais como: CSV, PDF, TXT, XLS, XML e demais formatos definidos pela CONTRATANTE.
- 5.4.6** Informar o progresso do processo de geração do relatório, desde o início até a sua conclusão.
- 5.4.7** Devem possuir opção de geração de **Relatórios Dinâmicos** em tela, com filtros, ordenações e agrupamentos definidos pelo Usuário (colunas, períodos, dentre outros), com opção de pré-visualização, para posterior exportação em formatos tais como: CSV, PDF, TXT, XLS, XML e demais formatos definidos pela CONTRATANTE, com a possibilidade de gravar, em nível de Usuário, o layout criado.

5.5 Informações Complementares

Todas as características descritas no **Item 5 - Requisitos Operacionais e Técnicos**, deverão ser atendidas durante toda vigência do contrato, nas etapas de implantação, homologação e produção.

6 REQUISITOS PARA IMPLANTAÇÃO

A seguir são apresentados os requisitos e processos que deverão ser seguidos na implantação do SISTEMA.

6.1 Customização

Nesta etapa as funcionalidades serão customizadas e parametrizadas para que possam ser implantadas, conforme abaixo:



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 6.1.1 A customização e parametrização do SISTEMA deverão obedecer às regras de negócios e particularidades da CONTRATANTE.
- 6.1.2 Será de responsabilidade da CONTRATADA identificar as informações e variáveis necessárias para a customização e parametrização do SISTEMA.
- 6.1.3 A CONTRATADA deverá solicitar à CONTRATANTE todas as informações necessárias para os trabalhos de customização e parametrização.
- 6.1.4 A customização e parametrização deverão ser executadas pela CONTRATADA, e acompanhadas e validadas pelo **Gerente de Projeto** da mesma.

6.2 Migração / Importação de Dados

- 6.2.1 A CONTRATANTE disponibilizará os dados e documentação existentes dos sistemas atuais. Atualmente o sistema conta **com volume de 325 GB. Será disponibilizado o MER/DER para melhor entendimento da base de dados**
- 6.2.2 A CONTRATADA deverá elaborar um **Plano de Migração** de dados, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.
- 6.2.3 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.
- 6.2.4 As atividades para a migração serão realizadas pela CONTRATADA em ambiente de homologação, antes da implementação em ambiente de produção.
- 6.2.5 A conferência dos dados migrados será de responsabilidade da CONTRATANTE, utilizando o plano de migração de dados fornecido pela



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

CONTRATADA, o qual informará eventuais não conformidades para as providências de correções.

6.2.6 Efetivada a conferência e o término bem-sucedido das atividades, a migração dos dados será homologada, aceita pela CONTRATANTE e implantada em produção.

6.2.7 Para atingir esse objetivo, a CONTRATADA deverá:

6.2.7.1 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.

6.2.7.2 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.

6.2.7.3 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.

6.2.7.4 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.

6.3 Integração

6.3.1 O SISTEMA deverá permitir a integração com os sistemas utilizados pela CONTRATANTE, em especial com:



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 6.3.1.1** Sistemas utilizados pela CONTRATANTE, tais como: Sistemas Tributários, Sistemas Financeiros, Sistemas de Processos/Protocolos, Sistemas de GeoProcessamento, entre outros.
- 6.3.1.2** Sistemas conveniados tais como: Via Rápida Empresa (VRE), REDESIM e Receita Federal do Brasil (RFB), dentre outros.
- 6.3.1.3** Outros sistemas utilizados ou que venham a ser utilizados pela CONTRATANTE, sejam próprios ou contratados.
- 6.3.1.4** 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).
- 6.3.2** Todos os módulos/funcionalidades do SISTEMA devem ser integrados para que possibilitem o compartilhamento de informações e a consistência dos dados.
- 6.3.3** 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.
- 6.3.4** A integração deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da CONTRATADA e da CONTRATANTE, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:
 - 6.3.4.1** 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.
 - 6.3.4.2** 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.
 - 6.3.4.3** A CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE, deverá estabelecer as rotinas de importação, exportação e atualização de dados,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

bem como a sua periodicidade, escopo, regras de negócio, tecnologia adequada a ser utilizada, dentre outros requisitos do projeto de integração.

- 6.3.4.4** A integração deverá ser validada pelas partes envolvidas (CONTRATADA e CONTRATANTE), em ambiente de homologação, antes da implementação em ambiente de produção.
- 6.3.4.5** A CONTRATADA deverá fornecer informações de monitoramento dos processos de integração, em 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.
- 6.3.4.6** 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.
- 6.3.4.7** Os processos de integração serão realizados na fase de implantação e durante toda a vigência do contrato.
- 6.3.4.8** 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.
- 6.3.4.9** A CONTRATADA deverá comunicar antecipadamente a CONTRATANTE, qualquer modificação no SISTEMA contratado que afete as integrações, para o planejamento da sua realização.
- 6.3.4.10** A CONTRATADA deverá adequar o processo de integração mediante comunicado da CONTRATANTE, em função de necessidades de alterações nos sistemas previstos neste Item.
- 6.3.4.11** 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.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

6.4 Etapas da Implantação

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

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

6.4.1.2 Homologação: o SISTEMA deverá ser acessado pelos Usuários Internos, em ambiente de homologação, para a validação da customização, parametrização, migração e integração.

6.4.1.3 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, **30 (trinta) dias**.

6.4.2 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**.

6.5 Produtos Gerados

6.5.1 Documento de Listagem de Requisitos, contendo todas as funcionalidades e regras de negócio, formalmente aprovadas pela CONTRATANTE (eletrônico).

6.5.2 Roteiro com os cenários de homologação realizados pela CONTRATADA (eletrônico).

6.5.3 Documento de aceite da homologação fornecido e assinado pela CONTRATADA para aprovação da CONTRATANTE (papel e/ou eletrônico).



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 6.5.4** SISTEMA customizado e parametrizado, dados migrados, integrado com os sistemas previstos, conforme legislação, regras e definições da CONTRATANTE.
- 6.5.5** Manual de operação do SISTEMA (eletrônico) a ser fornecido pela CONTRATADA.

6.6 Garantia Técnica

- 6.6.1** 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.
- 6.6.2** 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.
- 6.6.3** 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.

6.6.4 Término do Contrato

- 6.6.4.1** 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.
- 6.6.4.2** 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.
- 6.6.4.3** Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo da extinção, a CONTRATADA compromete-se a colaborar com a CONTRATANTE, prestando todas as informações, orientações técnicas e



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

instruções necessárias para viabilizar e facilitar o processo de transição e migração da plataforma, incluindo o repasse de conhecimento operacional, estrutura de dados, procedimentos técnicos e demais elementos indispensáveis à continuidade dos serviços, sem prejuízo da integridade, consistência e acessibilidade das informações.

6.6.4.4 Transição do SISTEMA

- 6.6.4.4.1** 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.
- 6.6.4.4.2** Em caso de término contratual por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá garantir o acesso de leitura aos dados, por até **3 (três) meses**, mantidas as condições de acesso estabelecidas no contrato vigente até então, prorrogável por igual período e sem custos, para que possa ser realizado o download ou migração de todos os dados da CONTRATADA. Terminado este prazo, ou a partir de solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluir de imediato todos os dados armazenados em seu ambiente.
- 6.6.4.4.3** 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.
- 6.6.4.4.4** A transferência dos dados deverá contemplar todos os dados mantidos, inclusive logs e backup.
- 6.6.4.4.5** 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.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

6.7 Treinamento

6.7.1 A CONTRATADA deverá realizar o processo de treinamento para **200 (duzentas) pessoas**, entre Usuários Internos e Externos, que irão utilizar e gerenciar o SISTEMA, designados formalmente pela CONTRATANTE, conforme **Item 6.7.3 – Tabela Resumo dos Treinamentos**. O treinamento deverá ser realizado de forma prática e os participantes deverão ser capazes de:

- 6.7.1.1** 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.
- 6.7.1.2** Definir tipos de Usuários, conferindo-lhes níveis de acesso diferenciados.
- 6.7.1.3** Compreender os objetivos para os quais os relatórios e consultas foram idealizados.
- 6.7.1.4** Realizar as parametrizações necessárias no SISTEMA.

6.7.2 Disposições Gerais do Treinamento

Os treinamentos deverão ser realizados de acordo com os seguintes itens:



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 6.7.2.1** Os treinamentos poderão ser realizados de forma Presencial ou Remota (EAD), conforme acordado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.
- 6.7.2.2** Ocorrer imediatamente após a homologação do SISTEMA pela CONTRATANTE.
- 6.7.2.3** Deverão ser ministrados por pessoal capacitado / qualificado em treinamentos, e com conhecimentos do SISTEMA e das regras de negócio da CONTRATANTE.
- 6.7.2.4** Apresentar demonstrações práticas de funcionamento do SISTEMA.
- 6.7.2.5** 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.
- 6.7.2.6** Todos os treinamentos deverão ser realizados em ambiente específico configurado pela CONTRATADA para este fim, o qual deverá refletir as



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

mesmas características, funcionalidades e regras do ambiente de produção.

- 6.7.2.7** 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.
- 6.7.2.8** As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, alimentação, transporte, diárias, dentre outros, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.7.2.9** O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português.
- 6.7.2.10** 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:
- 6.7.2.10.1** Descrição da configuração do ambiente para o treinamento com todos os recursos necessários e que estarão disponíveis para uso.
- 6.7.2.10.2** Conteúdo programático com os cenários a serem abordados.
- 6.7.2.10.3** Cadastro de todos os participantes, quando for o caso, com seus respectivos logins/senha e perfis de acesso.

6.7.3 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



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

Fiscais do Contrato e Gestores	01	08	08	10	10
Usuário Interno	02	08	16	20	40
Totais	06		48h		200

7 ARMAZENAMENTO E BACKUP

- 7.1** 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.
- 7.2** A CONTRATADA poderá subcontratar terceiros para a execução desses serviços, desde que a CONTRATANTE seja previamente comunicada.
- 7.3** A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada, durante toda a vigência do contrato, do endereço das instalações onde os dados serão gravados e armazenados.
- 7.4** 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



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

políticas e/ou regras de segurança, preservando a identidade dos Usuários e a integridade dos dados.

- 7.5** A CONTRATADA deverá monitorar e ajustar aspectos de performance de Banco de Dados, realizando acompanhamento proativo (previamente) e reativo (após incidente).
- 7.6** 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.
- 7.7** 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.
- 7.8** 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.
- 7.9** 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.
- 7.10** 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.
- 7.11** 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.
- 7.11.1** 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**



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

úteis de antecedência, e com obrigatoriedade de inserção de aviso aos Usuários.

8 SUPORTE TÉCNICO

- 8.1** O Suporte Técnico compreende toda atuação de profissional qualificado e devidamente capacitado para o atendimento e resolução das solicitações (Incidentes, Problemas e Requisições de Serviços - definidas no **Item 8.2.2**) dos Usuários do SISTEMA.
- 8.1.1** O Suporte Técnico deverá abranger todas as funcionalidades do SISTEMA.
- 8.1.2** Deverá emitir protocolo para todas as solicitações e atendimentos realizados no SISTEMA, independente do meio utilizado.
- 8.1.3** Todo atendimento aos Incidentes, Problemas, além das Requisições de Serviços, definidas no **Item 8.2.2**, deverão ser executadas e aprovadas no ambiente de homologação do SISTEMA.
- 8.1.4** O Suporte Técnico do SISTEMA será de responsabilidade da CONTRATADA obedecendo ao horário e calendário de funcionamento da CONTRATANTE.
- 8.1.5** É de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de toda a infraestrutura necessária (tais como: microcomputadores, impressoras, softwares, licenças, dentre outros), para uso dos profissionais que realizarão o Suporte Técnico.
- 8.1.6** No caso das Requisições de Serviços, definidas no **Item 8.2.2**, a CONTRATADA juntamente com a CONTRATANTE, deverá realizar o levantamento dos dados e elementos necessários para esclarecimento da demanda (**Levantamento de Requisitos**). O levantamento de requisitos deverá ser efetuado em reunião com a participação dos Usuários Internos,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

formalmente designados pela CONTRATANTE, e profissionais da CONTRATADA com conhecimento técnico e das regras de negócio.

- 8.1.6.1** A CONTRATADA deverá realizar a **Ata da Reunião** onde será fixado prazo para apresentação de relatório com a descrição dos serviços, bem como o prazo de execução. Este relatório deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.
- 8.1.6.2** O prazo para a apresentação do relatório acima citado, deverá ser de no máximo **16 (dezesseis) horas úteis**.

8.2 Atendimento

8.2.1 Regras Gerais

O atendimento deverá ser realizado pela CONTRATADA, durante toda a vigência do contrato, por diferentes meios tais como: telefone, fale conosco, e-mail, chat, e funcionalidade específica disponibilizada pela mesma.

O atendimento será operacionalizado segundo os itens abaixo:

- 8.2.1.1** A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando se tratar de canal telefônico, um número para os Usuários do município com tarifa local.
- 8.2.1.2** A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionalidade para abertura e acompanhamento de Ordens de Serviços on-line, onde serão registradas todas as solicitações dos Usuários, oriundas de qualquer canal de atendimento, fornecendo obrigatoriamente um identificador (número da **Ordem de Serviço**).
- 8.2.1.3** A funcionalidade deverá permitir, no mínimo: a identificação do solicitante, a classificação do evento (conforme **Item 8.2.2**), o grau de prioridade (conforme **Item 8.2.3**), descrição da solicitação, funcionalidade envolvida, data/hora da abertura e encerramento, tempo decorrido, anexar documentos (upload de PDF), dentre outras informações, para o acompanhamento dos prazos e níveis de serviço (conforme **Item 8.2.4**).



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 8.2.1.4** A funcionalidade deverá permitir consultas por diversos filtros, e a emissão de relatórios pela CONTRATANTE, contendo as informações necessárias ao controle das solicitações, das soluções fornecidas, do atendimento a prazos e níveis de serviço (conforme **Item 8.2.4**).
- 8.2.1.5** A abertura das Ordens de Serviços será realizada pela CONTRATADA, permitindo ainda, caso necessário, que a CONTRATANTE também o possa realizar.
- 8.2.1.6** A CONTRATADA deverá documentar as soluções de todas as solicitações na própria funcionalidade.
- 8.2.1.7** A funcionalidade deverá enviar um e-mail ao Usuário informando da abertura e conclusão da sua solicitação. Na conclusão, o Usuário terá a opção de aceitar ou não a resposta da CONTRATADA, e em caso de não aceite, a funcionalidade deverá reabrir a Ordem de Serviço automaticamente.
- 8.2.1.8** Após a homologação e aceite da Ordem de Serviço, realizada pelo Usuário, a CONTRATADA deverá disponibilizar a solicitação para o ambiente de produção, e encerrar a Ordem de Serviço.
- 8.2.1.9** Caso o Usuário não homologue a Ordem de Serviço, o prazo para fins de SLA será considerado a data/hora da disponibilização da solicitação em ambiente de homologação pela CONTRATADA.
- 8.2.1.10** A Ordem de Serviço, referente a Requisição de Serviço (**Item 8.2.2.2**), disponibilizada para homologação do Usuário Interno, que não for homologada em até **05 (cinco) dias úteis**, deverá ser encerrada automaticamente pela funcionalidade.
- 8.2.1.11** Para o gerenciamento do atendimento, a CONTRATADA deverá fazer o efetivo acompanhamento (e possibilitar que a CONTRATANTE também o faça) dos registros das solicitações (Incidentes, Problemas e Requisições de Serviço - definidas no **Item 8.2.2**) e o andamento de suas soluções.
- 8.2.1.12** O prazo para realização do serviço será contado a partir do momento que for registrada a Ordem de Serviço junto à CONTRATADA. No caso da



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

indisponibilidade da funcionalidade (**Item 8.2.1.2**), o prazo será considerado a partir do contato por qualquer outro meio de comunicação.

- 8.2.1.13** A CONTRATADA deverá dispor de profissionais capacitados no SISTEMA e nas regras de negócios, devendo ser disponibilizados em número suficiente para atender à demanda de serviços da PSJC, considerando a sazonalidade das atividades que envolvem a Administração Tributária.

8.2.2 Classificação de Eventos

Os atendimentos que envolvam solicitações de serviços, devem ser registrados com a seguinte classificação de eventos:

- 8.2.2.1 Incidente:** Compreende toda falha, erro, mau funcionamento, lentidão, indisponibilidade ou outras situações que impeçam ou dificultem o uso/aceso ao SISTEMA pelos Usuários. Sua solução se dá com a restauração do serviço ou a minimização de impactos negativos sobre o mesmo. **Problema:** Compreende a causa de um ou mais incidentes, que deve ser investigada a partir do diagnóstico de incidentes recorrentes. Sua solução se dá com a eliminação definitiva da causa do surgimento dos eventos indesejados.
- 8.2.2.2 Requisição de Serviço:** Compreende adaptações do SISTEMA para atendimento às legislações, normas, comunicados e instruções vigentes e editadas (Municipais, Estaduais e Federais), além de orientações dos tribunais e pareceres normativos, termos de cooperação, contratos, convênios. Podem ser feitas ainda para melhoria de desempenho através de otimização de códigos ou recursos, e atendimento as solicitações necessárias para integrações conforme **Item 6.3**.

8.2.3 Graus de Prioridade

Os graus de prioridade devem atribuir a **Incidentes (Item 8.2.2.1)** um nível de criticidade para a sua execução. Essas solicitações serão classificadas em graus que vão de **1 (um)** a **4 (quatro)**, em ordem decrescente de urgência.

8.2.3.1 Grau 1 (Prioridade Emergencial)



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 8.2.3.1.1** Paralisações não programadas, parcialmente ou totalmente, da infraestrutura de TI utilizada para hospedagem do SISTEMA, que resultem em incidentes que causem indisponibilidade total ou parcial, no uso e no acesso de quaisquer das seguintes funcionalidades:
- 8.2.3.1.1.1** Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, do registro de serviços tomados, da emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa Eletrônica e do envio/conversão de lote RPS (WebService)
 - 8.2.3.1.1.2** Emissão de documento de arrecadação pelo Usuário Externo.
 - 8.2.3.1.1.3** Gestão de Dados do Simples Nacional.
 - 8.2.3.1.1.4** Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF).
 - 8.2.3.1.1.5** Abertura e acompanhamento de Ordens de Serviços on-line (**Item 8.2.1.2**).
 - 8.2.3.1.1.6** Gestão do Cadastro Mobiliário Municipal tais como: Abertura, Alteração e Baixa de Empresas e de profissionais autônomos.
- 8.2.3.2 Grau 2 (Prioridade Alta)**
- 8.2.3.2.1** Incidentes que impeçam o acesso e/ou a utilização das demais funcionalidades, não previstas no **Item 8.2.3.1**.
 - 8.2.3.2.2** Incidentes ocorridos na funcionalidade da NFS-e ou NFS-a que impactem na emissão, no registro de serviços tomados, na conversão de RPS ou substituição de NFS-e, e ainda na disponibilização dos dados necessários para a realização do sorteio de prêmios, não previstos no **Item 8.2.3.1.1.1**.
 - 8.2.3.2.3** Incidentes ocorridos em funcionalidades do SISTEMA direcionadas ao Usuário Externo e que impactem diretamente no recolhimento do imposto devido (emissão de documento de arrecadação, dentre outros), não



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

previstos no

Item 8.2.3.1.1.2.

8.2.3.2.4 Incidentes que impactem no próprio registro e abertura da solicitação de atendimento, não previstos no **Item 8.2.3.1.1.5.**

8.2.3.2.5 Incidentes que impactem na Gestão do Cadastro Mobiliário Municipal tais como: Abertura, Alteração e Baixa de Empresas e de profissionais autônomos, não previstos no **Item 8.2.3.1.1.6.**

8.2.3.2.6 Incidentes ocorridos em funcionalidades que envolvam as diversas integrações entre os sistemas (da própria CONTRATADA, da PSJC ou ainda de empresas terceiras ou conveniadas).

8.2.3.2.7 Incidentes ocorridos que envolvam as funcionalidades descritas no **Item** Erro! Fonte de referência não encontrada. - **Execução das Ações Fiscais**, que impactem na Realização e Conclusão das atividades fiscais.

8.2.3.3 Grau 3 (Prioridade Média)

8.2.3.3.1 Incidentes ocorridos na funcionalidade da NFS-e que impactem no cancelamento de notas fiscais.

8.2.3.3.2 Incidentes ocorridos que envolvam as funcionalidades descritas no **Item** Erro! Fonte de referência não encontrada. - **Gerenciamento, Planejamento, Controle das Ações Fiscais**, que impactem no Planejamento das atividades fiscais.

8.2.3.3.3 Incidentes ocorridos em funcionalidades direcionadas aos Usuários Externos, que impactem no desenvolvimento de suas atividades, não previstas no **Item 8.2.3.2.3.**

8.2.3.3.4 Incidentes ocorridos em funcionalidade relacionadas a upload de arquivos, tais como: SIAFI, Simples Nacional, MEI, DES-IF, dentre outros, não previstos nos **Itens 8.2.3.1.1.3 e 8.2.3.1.1.4.**

8.2.3.4 Grau 4 (Prioridade Baixa)

8.2.3.4.1 Demais incidentes que não forem enquadrados nos graus anteriores.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

8.2.4 Níveis de Serviços

O Acordo de Nível de Serviços (**Service Level Agreement - SLA**) tem por objetivo medir o desempenho dos serviços prestados, estabelecer metas a fim de garantir que o serviço atenda às necessidades do negócio devendo-se reportar seus resultados através de relatórios.

8.2.4.1 Tempo de Resolução

Todos os prazos estabelecidos abaixo serão contados a partir do registro da solicitação. No caso da indisponibilidade da funcionalidade do **Item 8.2.1.2**, o prazo será considerado a partir do contato por qualquer outro meio de comunicação disponível (tais como: telefone, fale conosco, e-mail, chat).

8.2.4.1.1 Tabela Tempo de Resolução de Incidentes

Grau	Prioridade	Tempo de Resolução (Horas Corridas)	Tempo de Resolução (Horas Úteis)
1	Emergencial	04	-
2	Alta	06	-
3	Média	-	16
4	Baixa	-	24

8.2.4.1.2 Qualquer prorrogação dos prazos acima estabelecidos, em casos específicos, deverá ser previamente justificada por e-mail pela CONTRATADA ao Fiscal Técnico da CONTRATANTE. O novo prazo será acordado entre as partes.

8.2.4.1.3 Problemas



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

8.2.4.1.3.1 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE da existência de Problemas no SISTEMA, mencionando: Descrição técnica detalhada, impactos aos Usuários, solução adotada, prazo para resolução definitiva. Essa comunicação deverá ocorrer logo que detectado o problema, e novamente quando for dada a sua solução.

8.2.4.1.4 Requisição de Serviço

8.2.4.1.4.1 Para os casos de requisição de serviços, devem ser obedecidos os prazos acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA informados na fase de Levantamento dos Requisitos, conforme **Item 8.2.2.2**.

8.2.4.1.4.2 Surgindo a necessidade da prorrogação do prazo acordado, a mesma deverá ser encaminhada para análise da CONTRATANTE, desde que o novo prazo seja igual ou inferior ao prazo inicial, estando condicionada a apenas uma prorrogação. Essa solicitação deverá ser aprovada pela CONTRATANTE e, em caso de não aprovação, os prazos permanecerão inalterados.

8.2.4.1.4.3 O acordo de prazos não se aplica para os casos de **Adaptações Legais**, conforme **Item 4**, prevalecendo o prazo legal.

8.2.4.2 Relatório de Desempenho

8.2.4.2.1 A CONTRATADA deverá emitir, mensalmente, relatório de desempenho que evidenciarão a qualidade e quantidade de serviços prestados. As informações contidas no relatório servirão de base para verificar se os serviços foram prestados em conformidade com o acordo de nível de serviços (**Item 8.2.4**).

8.2.4.2.2 Deverá ser entregue em até **02 (dois) dias úteis**, após o fechamento do período da fatura, juntamente com a nota fiscal, em formato de planilha eletrônica, para aprovação das informações apresentadas.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 8.2.4.2.3** Deverá estar disponível para emissão pela CONTRATANTE na própria funcionalidade prevista no **Item 8.2.1.2**.
- 8.2.4.2.4** Deverá ser entregue cópia impressa do relatório juntamente com a apresentação da nota fiscal, após o disposto no **Item 8.2.4.2.2**.
- 8.2.4.2.5** Deverá conter no relatório de desempenho, no mínimo, as seguintes informações:
- 8.2.4.2.5.1** Total de Ordens de Serviços abertas mensalmente, inclusive as abertas em meses anteriores e não solucionadas.
- 8.2.4.2.5.2** Total de Ordens de Serviços abertas por classificação de evento (**Item 8.2.2**) e por grau de prioridade (**Item 8.2.3**).
- 8.2.4.2.5.3** Número da Ordem de Serviço, descrição da solicitação, funcionalidade afetada, data e hora da abertura, classificação do evento, grau de prioridade, data e hora de conclusão, tempo do atendimento, status do atendimento, responsável pelo atendimento, prazo de atendimento das Ordens de Serviços em aberto, dados do solicitante tais como: CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social, justificativa do não cumprimento do SLA (**Item 8.2.3**).
- 8.2.4.2.5.4** Dados resumidos que demonstrem os serviços prestados e disponibilidade do serviço, no exercício e no período da fatura, contendo no mínimo:
- 8.2.4.2.5.4.1** Volumetria das Notas Fiscais emitidas e canceladas no período e acumulado no exercício.
- 8.2.4.2.5.4.2** Volumetria das Empresas e Autônomos abertas, alteradas e encerradas, no período e acumulado no exercício.
- 8.2.4.2.5.4.3** Valores Faturados e Arrecadados pelas empresas no período e acumulado no exercício.
- 8.2.4.2.5.4.4** Número de guias geradas no período e no exercício.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 8.2.4.2.5.4.5** Número de atendimentos diários em cada canal atendimento e o total do mês e do período.
- 8.2.4.2.5.4.6** Resultado da pesquisa de satisfação dos Usuários.
- 8.2.4.2.5.5** Dados sobre a disponibilidade do serviço, contendo no mínimo:
 - 8.2.4.2.5.5.1** Registro das ocorrências com data, horário de início e término, tempo total de indisponibilidade de cada ocorrência, justificativa da ocorrência, Tempo total da indisponibilidade do período, relação percentual da disponibilidade e da indisponibilidade do SISTEMA em relação ao total de horas/mês.

9 PENALIZAÇÕES

O não atendimento pela CONTRATADA dos itens previstos neste documento, em especial dos prazos definidos nos **Itens 7.11 e 8.2.4.1**, acarretará na aplicação das sanções administrativas previstas no Edital, após regular processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

10 CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

Os prazos descritos abaixo serão realizados sequencialmente, totalizando ao final o prazo máximo de até **60 (sessenta) meses** e terão as fases compostas dos seguintes itens e seus subitens:

Bo

10.1 Fase 1 – Implantação - até 03 (três) meses

A fase de implantação do SISTEMA (**Item 6**) consiste nas seguintes etapas:

10.1.1 Customização do SISTEMA (**Item 6.1**).

10.1.2 Migração / Importação de Dados (**Item 6.2**).

10.1.3 Integração (**Item 6.3**).

10.1.4 Homologação do SISTEMA (**Item 6.4**).

10.1.5 Treinamento dos Usuários (**Item 6.7**).

Todas as etapas devem ser executadas tanto em ambiente de homologação como em produção, para cada item do cronograma de implantação.

Prazo de execução: 24 (vinte e quatro) meses.

10.1.6 Cronograma de Implantação

Cronograma de Implantação	Meses		
	1	2	3
Módulo de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica	X		
Módulo de Declaração de Serviços Eletrônica	X		
Módulo de Declaração de Serviços de Instituições Financeiras	X	X	



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

Módulo – Gestão do Simples Nacional	X	X	X
Módulo – Construção Civil	X	X	
Módulo de Auditoria de Instituições Financeiras		X	X
Módulo de Inteligência Fiscal e Relatórios	X	X	X
Módulo de Fiscalização – Geral e Simples Nacional	X	X	X
Módulo Gestão de Cobrança			X
Módulo Gestão e controle de Tributos Mobiliários		X	X
Módulo Devedor Contumaz			X

10.1.7 A implantação deverá ocorrer de acordo com cronograma detalhado a ser definido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, onde serão estipuladas as fases, respectivos prazos de execução e itens. Os prazos definidos poderão ser alterados mediante autorização da CONTRATANTE e devida justificativa da CONTRATADA.

10.1.8 Os pagamentos relativos ao Item **10.1**, ocorrerá em parcela única, em 30 (trinta) dias corridos, desde que atendidos os itens do cronograma detalhado, previsto no Item **Erro! Fonte de referência não encontrada.7**, e com a comprovação de entrega das funcionalidades previstas no Item 10.1.6 - Tabela Cronograma de Implantação. Após o aceite de todos os requisitos previstos pela CONTRATANTE, deverá ser emitida nota fiscal e o relatório de conclusão do serviço prestado para o fiscal de contratos.

10.1.9 Os pagamentos das parcelas relativos ao Item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** serão feitos em 30 (trinta) dias corridos após o término do período mensal (30 dias) da prestação do serviço, devidamente documentados conforme Itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e **8.2.4.2 – Relatório de Desempenho**, devendo ser apresentada ao fiscal do



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

contrato a nota fiscal, comprovação da entrega do backup mensal, e o relatório de atividades do período.

10.2 Fase 2 – Operação

10.2.1 Suporte Técnico (Item 8.1).

10.2.2 Atendimento (Item 8.2).

NOTA: A Licença de Uso terá início após a conclusão da Implantação.

11 PROVA DE CONCEITO (POC)

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 no **Item 11.3 – Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)**, devendo ainda observar o cumprimento das Regras da POC conforme **Item 11.2**.

11.1 Definições Preliminares

11.1.1 Após o recebimento da proposta comercial adequada, o Pregoeiro procederá ao agendamento da data para realização da Prova de Conceito,



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

conforme disponibilidade administrativa, com a devida divulgação na plataforma da licitação para conhecimento de todos os licitantes. A sessão será designada para ocorrer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do agendamento.

- 11.1.2** A duração para a realização da POC se condicionará ao tempo necessário para a apresentação de todos os itens descritos no **Item 11.3 – Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)**.
- 11.1.3** Participarão da realização da POC os representantes credenciados da licitante 1ª colocada, demais licitantes e interessados, além dos membros da equipe técnica da CONTRATANTE.
- 11.1.4** Durante a POC poderão ser feitos questionamentos à licitante, exclusivamente pela equipe técnica da CONTRATANTE, sendo permitido o fornecimento de explicações dos requisitos descritos no **Item 11.3 – Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)**.
- 11.1.5** O resultado da avaliação da equipe técnica da CONTRATANTE, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito executado pela licitante.
- 11.1.6** A avaliação dos itens da POC será realizada com base no atendimento aos requisitos descritos no **Item 11.3 – Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)**, independentemente das nomenclaturas e textos escritos e utilizados nas telas do SISTEMA.
- 11.1.7** 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.
- 11.1.8** A equipe técnica de avaliação da POC será previamente designada pela CONTRATANTE e será composta por:
 - 11.1.8.1** Servidores lotados na Coordenadoria Tributária Mobiliária, responsáveis por avaliarem os itens constantes do **Item 11.3 – Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)**.
 - 11.1.8.2** Servidores do Departamento de Tecnologia da Informação, responsáveis por avaliarem os **itens 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 11.2.4, 11.2.5** e seus subitens, além de dar apoio durante a execução da POC, nos casos



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

previstos nos **Itens 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8**, desde que a licitante opte por utilizar o link da CONTRATANTE conforme **Item 11.2.7**.

- 11.1.8.3** Os demais itens são de controle do departamento responsável pelo processo licitatório da CONTRATANTE.
- 11.1.9** Após a conclusão do Julgamento feito pela equipe técnica da CONTRATANTE, será informado a licitante o resultado da avaliação. A licitante que não obtiver aprovação na avaliação da POC estará automaticamente desclassificada, procedendo-se o chamamento da segunda colocada e assim sucessivamente.
- 11.1.10** A licitante deverá guardar uma cópia do estado (código-fonte) do SISTEMA utilizado na realização da POC, durante toda a vigência do contrato.

11.2 Regras da POC

- 11.2.1** A licitante poderá realizar a POC com links exclusivos configurados com IP fixo público, em ambiente acessado via Internet, ou a configuração poderá ser realizada em equipamentos próprios da licitante para realização de forma off-line, nas dependências da CONTRATANTE, na Rua José de Alencar, 123 - 1º andar – Departamento de Recursos Materiais – Vila Santa Luzia - São José dos Campos / SP.
- 11.2.1.1** A montagem, configuração e validação do ambiente, deverão estar concluídas pela licitante no dia anterior ao início da realização da POC.
- 11.2.2** 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.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 11.2.3** Deverá utilizar-se, para a POC, de Banco de Dados previamente instalado e populado pela licitante.
- 11.2.4** A licitante deverá gerar, após a realização da POC, um resumo digital HASH do SISTEMA, informando o tipo de criptografia utilizada e entregá-lo ao pregoeiro para que seja incluído na ata.
- 11.2.5 Não será permitido à licitante a utilização de quaisquer recursos abaixo relacionados, durante a realização da POC:**
- 11.2.5.1** O uso de apresentações em slides ou vídeos.
- 11.2.5.2** A gravação de código (programa executáveis, scripts ou bibliotecas) em nenhum tipo de mídia.
- 11.2.5.3** A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação.
- 11.2.6** Caberá a licitante acompanhar as operações no SISTEMA durante a POC, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão/indisponibilidade, ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo SISTEMA.
- 11.2.7** A licitante poderá utilizar o acesso à Internet disponibilizado pela CONTRATANTE. Caso opte por utilizar esse acesso da CONTRATANTE, em eventuais instabilidades, a licitante deverá providenciar imediatamente a redundância de acesso próprio.
- 11.2.8** Em caso de desconexão/indisponibilidade na operação do SISTEMA durante a realização da POC, poderá ocorrer até **4 (quatro) interrupções por dia**, limitado o tempo total de **4 (quatro) horas** para reestabelecimento da conexão/disponibilidade e retomada da realização da POC.
- 11.2.8.1** Caso a licitante opte por utilizar o acesso à Internet disponibilizado pela CONTRATANTE, e o mesmo apresente problema durante a realização da POC, será contabilizado como interrupção.
- 11.2.8.2** Os requisitos do **Item 11.3 – Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)** serão avaliados sequencialmente em ordem crescente de numeração. Na ocorrência de interrupção, conforme **Item 11.2.8**, a apresentação deverá ser retomada a partir do item em que parou.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 11.2.9** Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou gerem atividades adicionais, e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos da CONTRATANTE, exceto o disposto no **Item 11.2.7**, não poderão ser considerados como prejuízo à licitante durante a avaliação da POC.
- 11.2.10** Os requisitos do **Item 11.3 – Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)** serão avaliados sequencialmente em ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela equipe técnica da CONTRATANTE como concluído.
- 11.2.10.1** A licitante será considerada aprovada se atender, no mínimo, 80% dos itens da **Tabela A** de Avaliação da Prova de Conceito.
- 11.2.10.2** Os itens 1 ao 7 da **Tabela B** de Avaliação da Prova de Conceito deverão ser atendidos obrigatoriamente, pois são relevantes para a Reforma Tributária.
- 11.2.11** Caberá à licitante criar, ao longo da realização da POC, documento contendo a captura das telas do SISTEMA que comprovem o atendimento de cada item.
- 11.2.11.1** Para cada imagem deve ser informado o item da POC correspondente.
- 11.2.11.2** As imagens devem incluir a data e hora apresentadas na tela, comprovando que foram feitas na data e horário marcados para a POC.
- 11.2.11.3** Ao final da realização da POC o arquivo contendo as imagens deverá ser entregue ao pregoeiro para que seja incluído na ata.
- 11.2.12** Caberá à licitante também produzir, ao longo da realização da POC, arquivo contendo a gravação em vídeo das telas do SISTEMA que comprovem o atendimento de cada item da POC.
- 11.2.12.1** A gravação em vídeo deverá ser realizada através de programa instalado no computador utilizado para a realização da POC, sendo esse procedimento de responsabilidade da licitante.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

- 11.2.12.2** A gravação em vídeo deverá incluir a data e hora apresentadas na tela, comprovando que foi feita na data e horário marcados para a POC.
- 11.2.12.3** Ao final da realização da POC o arquivo contendo a gravação em vídeo completa, com data e hora, deverá ser entregue ao pregoeiro para que seja incluído na ata.
- 11.2.13** A infração de quaisquer regras para a realização da POC (**Item 11.2**), observado o disposto nos **Itens** Erro! Fonte de referência não encontrada. e Erro! Fonte de referência não encontrada., desclassificará a licitante.

11.3 Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)

Constitui condição obrigatória para a realização da Prova de Conceito (POC) que todos os arquivos, bases de dados, cadastros, parametrizações, relatórios, templates, modelos e demais insumos necessários à demonstração das funcionalidades previstas no Termo de Referência estejam previamente carregados, configurados e plenamente operacionais no ambiente de apresentação.

A preparação prévia do ambiente será de inteira responsabilidade da licitante convocada, devendo assegurar que:

- I – Os dados estejam consistentes e compatíveis com os cenários de teste previstos;
- II – As funcionalidades possam ser demonstradas de forma integral e imediata;
- III – Não haja dependência de customizações, desenvolvimentos adicionais ou ajustes durante a sessão de avaliação.

Fica facultado à Administração, a qualquer tempo durante a sessão de demonstração, exigir que a licitante realize o carregamento de arquivo(s) específico(s), previamente definido(s) pela Comissão Avaliadora, com a finalidade de verificar:

- a) A capacidade técnica do sistema de importar dados;
- b) A aderência aos layouts exigidos;
- c) A integridade, consistência e processamento das informações;
- d) A efetiva operacionalização das rotinas demonstradas.

A eventual incapacidade de realizar o carregamento solicitado ou a constatação de inconsistências que comprometam a funcionalidade exigida implicará na reprovação da licitante na etapa de POC.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

Na tabela abaixo 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.

Todos os itens da POC deverão ser demonstrados nas telas do SISTEMA, bem como todo processo envolvido para execução dos mesmos (passo a passo).

O atendimento de cada item será preenchido pelos membros da equipe técnica da CONTRANTE, durante a Prova de Conceito, na coluna “Atendido: Sim ou Não (S/N)”, sendo:

“S” – Atendido na Prova de Conceito.

“N” – Não atendido na Prova de Conceito.

TABELA A- de Avaliação da Prova de Conceito.	
Item	Descrição
1	Demonstrar o cadastramento, alteração de dados e exclusão de um Usuário Interno do SISTEMA e seu perfil de acesso e hierarquia com campo para digitação da data início e data fim.
2	Demonstrar a consulta das permissões e perfil de acesso dos Usuários do SISTEMA.
3	Demonstrar o cadastramento do tomador (pessoa jurídica) como substituto tributário com campo para digitação da data início e data fim.
4	Demonstrar o cadastramento da isenção total do ISSQN para uma atividade ou serviço com campo para digitação da data início e data fim.
5	Demonstrar o cadastramento da suspensão de exigibilidade do ISSQN para uma atividade ou serviço com campo para digitação da data início e data fim.
6	Demonstrar o cadastramento da imunidade tributária para o prestador com campo para digitação da data início e data fim.
7	Demonstrar o cadastramento da redução de alíquota do ISSQN de 5% para 2% para uma determinada atividade ou serviço com campo para digitação da data início e data fim.
8	Demonstrar o cadastramento do prestador inadimplente quanto ao recolhimento do ISSQN para aplicação do regime especial de fiscalização e a emissão da NFS-e com pagamento antecipado do imposto com campo para digitação da data início e data fim.
9	Demonstrar o cadastramento automático do prestador que ultrapassou o sublimite do Simples Nacional ou cadastramento pelo próprio contribuinte com verificação posterior e lançamento do ISS, se for o caso
10	Emitir uma guia recolhimento de ISSQN, e em seguida realizar a alteração na data de vencimento do imposto com campo para digitação da data início e data fim. Emitir uma nova guia e mostrar a nova data de vencimento na segunda guia, com atualizações (Juros/Multa/Correção) se for o caso.
11	Demonstrar a criação e inserção de uma mensagem na página do SISTEMA pelo Usuário Interno ou em um espaço destinado à publicação de notícias.
12	Demonstrar a solicitação de abertura da inscrição municipal pelo profissional autônomo através da informação do número do CPF ou nome.
13	Demonstrar o preenchimento da ficha cadastral da pessoa física com no mínimo os seguintes dados: Nome do profissional autônomo, nº RG e CPF, endereço completo do domicílio /



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

	estabelecimento, código da atividade ou serviço pretendido e dados para contato (nº telefone e e-mail). Demonstrar ainda o upload de arquivo em PDF para instruir o pedido.
14	Demonstrar que a solicitação (Item 13 da POC) está com status “pendente” de deferimento e mostrar o número e a data de geração do protocolo eletrônico do pedido. Demonstrar ainda o deferimento do pedido por parte do Usuário Interno e exibir a alteração do status do pedido para “deferido”.
15	Exibir o número inscrição municipal e a data da geração desta no SISTEMA (Data da POC) gerar e mostrar o cartão de inscrição do profissional autônomo citado nos Itens 12 e 13 da POC.
16	Exibir os dados cadastrais de nome / razão social e endereço do profissional cadastrado no Item 15 da POC. Demonstrar uma solicitação de alteração destes dados através da informação do número do CPF ou nome, e demonstrar ainda o upload de arquivo em PDF para instruir o pedido.
17	Demonstrar que a solicitação de alteração está pendente de deferimento e mostrar o número e a data de geração do protocolo eletrônico do pedido. (Data da POC) Demonstrar o deferimento do pedido por parte do Usuário Interno e exibir a alteração do status do pedido para “deferido”.
18	Exibir a ficha cadastral com as alterações cadastrais realizadas no Item 17 da POC.
19	Demonstrar a solicitação de baixa da inscrição municipal pelo profissional autônomo cadastrado no Item 15 da POC através da informação do número do CPF ou nome.
20	Demonstrar o preenchimento da ficha cadastral da pessoa física com no mínimo os seguintes dados: Nome do profissional autônomo, nº RG e CPF, endereço completo do domicílio / estabelecimento, código da atividade/serviços e dados para contato (nº telefone e e-mail), a data de encerramento das atividades e a seleção do motivo do encerramento.
21	Demonstrar que a solicitação de baixa está pendente de deferimento e mostrar o número e a data de geração do protocolo eletrônico do pedido. (Data da POC) Demonstrar o deferimento do pedido por parte do Usuário Interno e mostrar a alteração do status do pedido para “deferido”.
22	Demonstrar a geração da ficha cadastral do profissional autônomo onde deve constar a data do encerramento das atividades no Município.
23	Demonstrar o acesso da empresa ao SISTEMA através de senha e a possibilidade de troca no primeiro acesso.
24	Após o acesso ao SISTEMA demonstrar a consulta aos dados cadastrais da empresa, ao código e a descrição das atividades ou serviços e seu regime tributário.
25	Demonstrar o cadastramento de um tomador de serviços pessoa física e outro tomador de serviços pessoa jurídica, contendo no mínimo: nº do CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, endereço e dados para contato.
26	Preencher automaticamente a NFS-e com as informações de número, código de verificação, data de emissão, dados do emitente (prestador), exigibilidade do ISSQN, Município de incidência, Regime Especial e opção pelo Simples Nacional;
27	Emitir uma NFS-e com serviços no Município, do subitem 1.02 da lista de serviços (Lei Complementar 116/2003) para um tomador pessoa jurídica previamente cadastrado como substituto tributário (Item 03 da POC). Demonstrar que a NFS-e foi gerada com retenção na fonte do ISSQN. Após, desenquadrar a empresa tomadora como substituto tributário e emitir uma nova NFS-e que deve ser gerada sem retenção do imposto.
28	Emitir 06 (seis) NFS-e sendo 04 (quatro) para tomador pessoa jurídica e 02 (duas) para tomador pessoa física, com no mínimo os seguintes dados preenchidos: nome e ou razão social do tomador previamente cadastrado (Item 25 da POC), código e descrição da atividade conforme Lei Complementar 116 de 2003, valor da prestação de serviço, local da prestação, valor dos descontos condicionados e incondicionadas, valores dos impostos e contribuições federais. Deverá ser demonstrado ainda na tela do SISTEMA e na NFS-e, o preenchimento automático: do número sequencial, da série, data e hora de emissão, código de verificação de



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

	autenticidade da nota, da alíquota de acordo com o Código de Serviço, da base de cálculo do ISSQN, do valor do ISSQN calculado, do valor líquido da NFS-e e do local do recolhimento do imposto.
29	Emitir uma NFS-e com serviços do subitem 03.05 da lista de serviços (Lei Complementar 116/2003) para um tomador pessoa jurídica com serviço executado em outro município. Demonstrar que é possível selecionar a alíquota aplicável para pagamento do ISSQN em outro Município.
30	Emitir uma NFS-e para serviços prestados para exterior do País, com tomador não domiciliado no Brasil e com resultado do serviço no País (Município de São José dos Campos). Demonstrar que o imposto foi gerado para recolhimento no Município, conforme legislação Nacional.
31	Vincular uma obra durante o processo de emissão de uma NFS-e
32	Permitir ao emitente informar o código de obra e o código de vinculação no XML de uma NFS-e.
33	Permitir ao usuário, importar as notas dos materiais dedutíveis a partir do XML da Nota, vinculando ao cadastro de obra.
34	Permitir ao usuário vincular, ao cadastro de obra, NFS-e recebida ou declaração de serviços referente a sub empreitadas dedutíveis. A dedução somente deverá ser efetivada após a quitação do ISSQN dos serviços
35	Permitir, na emissão da NFS-e com redução de base de cálculo, registrar a vinculação de materiais ou de documentos referentes a sub empreitadas, desde que previamente vinculadas ao cadastro da obra e que tenham como destinatário dos produtos ou serviços o próprio prestador;
36	Permitir que o Fisco Municipal cadastre a tabela de apuração da Base de Cálculo do ISSQN, atribuindo para cada combinação válida de atributos e padrão de acabamento, o valor por M2, utilizando o Índice de Referência Municipal, o CUB ou qualquer outra unidade de conversão cadastrada no sistema
37	Permitir que o requerente do pedido de regularização do ISSQN anexe arquivos adicionais que tenham sido solicitados pelo Fisco para esta obra
38	Permitir que o Sistema calcule automaticamente a partir da área considerada, dos atributos e padrão de acabamento selecionados, dos descontos informados, e da alíquota padrão de ISSQN, a Base de Cálculo e o valor do ISSQN a ser recolhido pelo contribuinte;
39	Emitir NFS-e (prestador) para uma atividade sem o benefício da isenção e mostrar que a mesma foi gerada com ISSQN devido. Cadastrar o benefício da isenção do ISSQN, previsto no Item 04 da POC, para a atividade utilizada na emissão da referida NFS-e. Emitir uma segunda NFS-e para a mesma atividade, já com o benefício da isenção cadastrado. Demonstrar a indicação expressa na segunda NFS-e da isenção do ISSQN e que o imposto não está sendo cobrado.
40	Emitir uma NFS-e para uma atividade sem o benefício da suspensão de exigibilidade do ISSQN e mostrar que a mesma foi gerada com ISSQN devido. Cadastrar o benefício da suspensão de exigibilidade do ISSQN, previsto no Item 05 da POC, para a mesma atividade utilizada na emissão da primeira NFS-e. Emitir uma segunda NFS-e para o mesmo prestador, com o benefício da suspensão de exigibilidade do ISSQN. Demonstrar a indicação expressa na NFS-e da suspensão de exigibilidade do ISSQN e que o imposto não está sendo cobrado.
41	Emitir uma NFS-e de prestador sem o benefício da imunidade tributária mostrar que a mesma foi gerada com ISSQN devido. Aplicar o benefício da imunidade tributária, previsto no Item 06 da POC, para o prestador utilizado na emissão da NFS-e. Emitir uma segunda NFS-e para o mesmo prestador, com o benefício da imunidade tributária. Demonstrar a indicação expressa na NFS-e da imunidade e que o imposto não está sendo cobrado.
42	Emitir uma NFS-e para atividade com alíquota de 5%. Aplicar a redução da alíquota, previsto no Item 07 da POC, para a atividade utilizada na emissão da NFS-e para 2%. Emitir uma segunda NFS-e para a mesma atividade, demonstrando que o SISTEMA aplicou a redução da alíquota de 5% para 2% e o cálculo correto do Imposto.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

43	Acessar a funcionalidade de Gestão do Simples Nacional e demonstrar que o SISTEMA controla o nº de arquivos PGDAS-D inseridos no SISTEMA, mostrando dados de 2 (duas) empresas enquadradas no Simples Nacional. A primeira em que as 12 últimas PGDAS-D foram processadas e outra empresa em que há falta de processamento de alguma da PGDAS-D no mesmo período.
44	Acessar o SISTEMA e exibir na tela do SISTEMA os valores da Receita Bruta Total auferidos pelas empresas citadas no Item 43 da POC (RBT12) separadamente, além do Anexo na qual as mesmas estão enquadradas e os valores das deduções de cada uma.
45	Demonstrar a emissão da NFS-e pela empresa citada no Item 44 da POC (com todas as PGDAS-D processadas) e outra NFS-e pela empresa com falta no processamento da PGDAS-D, ambas no subitem 11.02 (serviço devido em São José dos Campos) com ISSQN retido pelo tomador. Demonstrar na tela do SISTEMA que na primeira NFS-e emitida a alíquota efetiva do ISSQN foi calculada automaticamente pelo SISTEMA a partir dos valores do RBT12, enquadramento dos Anexos e deduções. Mostrar ainda que na segunda NFS-e, o SISTEMA calculou o imposto pela alíquota de 5%.
46	Emitir uma NFS-e de prestador enquadrado no Simples Nacional. Demonstrar que não estão expressos no documento os dados da base de cálculo e alíquota, conforme prevê a Resolução nº 140/2018 expedida pelo Comitê Gestor do Simples Nacional.
47	Emitir uma NFS-e de prestador que excedeu o sublimite no Simples Nacional, cadastrado previamente no Item 09 da POC. Demonstrar que o SISTEMA calculou o ISS utilizando a alíquota do Município vinculada à CNAE/serviço, conforme prevê a legislação do Simples Nacional.
48	Exibir os dados do regime tributário de uma empresa mostrando que a mesma não é optante pelo Simples Nacional. Realizar o upload do arquivo de Eventos do Simples Nacional contendo a raiz do CNPJ desta empresa.
49	Permitir a consulta de todos os PGDAS constantes nos arquivos obtidos via portal do Simples Nacional, mesmo aqueles que não possuem sede no Município;
50	Permitir a segregação da receita declarada no PGDAS, permitindo visualizar facilmente o valor declarado das atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços com e sem retenção, do transporte intermunicipal, de comunicações e de locação;
51	Gerar um relatório de empresas devedoras de ISSQN para seleção e abertura das ações fiscais demonstrando que esta funcionalidade está integrada automaticamente ao Planejamento das Ações Fiscais
52	Permitir a análise das alíquotas do Simples Nacional calculadas no PGDAS;
53	A importação do arquivo de períodos do Simples Nacional, possibilitando a identificação dos meses em que cada contribuinte do Município fez a opção do Simples Nacional ou que tenha ocorrido a saída do regime;
54	A identificação de contribuintes que não declararam o PGDAS em um ou mais períodos;
55	A análise dos contribuintes que declararam local de tributação do ISSQN em outro Município;
56	Demonstrar o gerenciamento da fiscalização em curso, tendo a possibilidade de inserir informações tais como: prorrogação de prazo para apresentação dos documentos, ocorrências, observações.
57	A geração do ranking e curva ABC dos maiores contribuintes optantes pelo Simples Nacional, pelo valor da receita bruta, valor da receita de serviços e imposto gerado, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;
58	Permitir o envio de carta de cobrança da Dívida Ativa do Simples Nacional:
59	Permitir que o sistema tenha possibilidade de gerar orientações de como o contribuinte deve realizar a emissão de notas fiscais de autorregularização para os meses, com receita omitida;
60	Permitir que, em tela única, seja possível identificar todas as inconsistências de um único CNPJ, possibilitando ao Auditor Fiscal visão panorâmica do contribuinte, independentemente do regime tributário, separando períodos, regimes e respectivas inconsistências, inclusive



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

	quando houver competências de Regime Geral e Simples Nacional (regime Competência e/ou Caixa);
61	Permitir importar dados das bases de Arrecadação de ISSQN, Nota Fiscal Eletrônica, Declaração de Serviços, PGDAS, PAG, DAS, PARC, PARCSN e todos os demais arquivos do Simples Nacional disponíveis para importação.
62	Demonstrar a possibilidade de duplicação dos dados de uma NFS-e já emitida anteriormente. Alterar o valor dos serviços e mostrar uma nova NFS-e gerada com a alteração realizada.
63	Demonstrar que a emissão de uma NFS-e para prestador enquadrado regime especial de fiscalização (devedor contumaz), previamente cadastrado no Item 08 da POC será liberada apenas após emissão da guia e o pagamento do respectivo imposto. Após, desenquadrar a empresa do regime especial de fiscalização e emitir uma nova NFSE que deve ser gerada sem exigência do pagamento do imposto
64	Demonstrar o registro fiscal automático das NFS-es emitidas nos itens relacionados da POC.
65	Demonstrar o cancelamento de qualquer uma das NFS-e emitidas nos itens anteriores sendo informado obrigatoriamente o motivo do cancelamento. Mostrar que a operação de cancelamento não pode ser revertida.
66	Demonstrar a substituição de qualquer uma das NFS-e emitidas nos itens anteriores, alterar os valores dos serviços informados e emitir uma nova NFS-e. A NFS-e substituída deverá ser cancelada automaticamente pelo SISTEMA, e o número desta deverá ser indicado na nova NFS-e (substituta). Mostrar os registros da NFS-e substituta com as alterações feitas e da substituída com status de cancelada.
67	Demonstrar a exportação (download) de uma das NFS-e (emitidas nos itens anteriores), no mínimo, nos formatos PDF e XML.
68	Demonstrar a geração do livro de prestação de serviço e exportação dos dados das notas fiscais.
69	Demonstrar que os contribuintes podem cadastrar, editar, vincular e desvincular os contadores e/ou procuradores e especificar perfil destes para acesso ao SISTEMA bem como alterar dados e-mail e telefone dos contribuintes.
70	Demonstrar que o SISTEMA permite o registro dos serviços tomados ou prestados em um exercício anterior ao vigente através da opção de denuncia espontânea. Gerar o documento de arrecadação correspondente sem a cobrança da multa moratória.
71	Acessar a loja de aplicativos Apple Store ou Google Play Store através de um dispositivo móvel, baixar e instalar o aplicativo da NFS-e no dispositivo. Acessar o aplicativo e emitir uma NFS-e inserindo apenas os dados de CPF/CNPJ do tomador, item de serviço/atividade e valor do serviço. Após, exibir a NFS-e no dispositivo e também o registro desta no SISTEMA da NFS-e. NOTA: O aplicativo aqui mencionado não poderá ser nenhuma espécie de site responsivo.
72	Ser capaz de importar todos os dados cadastrais necessários para a emissão de uma NFS-e nos dispositivos móveis, sendo eles "Razão Social", "Nome Fantasia", "CNPJ", "Logradouro", "Número", "Inscrição Municipal", "Bairro", "Complemento", "Cidade", "UF", "CEP", "Telefone", "Email", "Site" e "Série";
73	Demonstrar o upload do arquivo DAF607, gerado pelo Banco do Brasil, conforme convênio com Secretaria do Tesouro Nacional (SIAFI), contendo as informações das retenções realizadas pelos Órgãos Públicos Federais.
74	Demonstrar a validação dos dados constantes do arquivo utilizado no Item 73 da POC, a geração de relatório de inconsistências além da resolução pelo usuário interno destas inconsistências no Sistema. .
75	Demonstrar o processamento dos dados constantes do arquivo e a geração dos registros automático no Sistema dos serviços tomados pelos Órgãos Públicos Federais.
76	Demonstrar que, antes da geração do documento de arrecadação (guia), é possível visualizar na tela do SISTEMA a memória de cálculo do imposto devido na competência. Exibir o valor da



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

	receita total de prestação serviços, a base de cálculo do ISSQN e o imposto devido na competência além dos encargos legais. E Gerar a guia correspondente
77	Demonstrar que não podem ser gerados documentos de arrecadação para as notas emitidas de serviços devido em outro município e de prestadores do Simples Nacional.
78	Acessar o SISTEMA como prestador e selecionar uma das NFS-e emitidas no Item 28 da POC e gerar o documento de arrecadação correspondente. Exibir um relatório que mostre o vínculo da guia gerada com a NFS-e emitida.
79	Demonstrar que o próprio prestador poderá cancelar o documento de arrecadação gerado no item 76 da POC. Demonstrar que, após o cancelamento da guia, o crédito tributário de ISSQN referente às NFS-e vinculadas ao documento de arrecadação cancelado, foi reaberto e poderá compor um novo documento de arrecadação juntamente com os demais valores devedores relativos as NFS-e restantes do Item 28 da POC.
80	Simular o pagamento do documento de arrecadação emitido no Item 76 da POC e demonstrar quais as notas fiscais a ele vinculadas estão pagas.
81	O módulo de Declaração de Serviços de Instituições Financeiras eletrônica deve contemplar todos os requisitos funcionais e conceituais do modelo proposto pela ABRASF em sua versão 3.2, inclusive com todas as validações previstas, e deve possuir, no mínimo, as seguintes características e funcionalidades: Possibilitar a recepção do módulo Demonstrativo Contábil, composto de: a) Identificação da declaração; b) Identificação da(s) dependência(s); c) Balancete analítico mensal por dependência; d) Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.
82	Possibilitar a recepção do módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
83	Permitir à Administração Tributária Municipal a consulta completa da apuração mensal do ISSQN transmitida pela Instituição Financeira;
84	Estar totalmente compatível com o Modelo Conceitual DESIF da ABRASF – versão 3.2, já adequado à nova estrutura do COSIF 1.5, em conformidade com as normas do Banco Central do Brasil (Res. CMN 4.966/21, alinhada à IFRS 9 - Financial Instruments).
85	Disponibilizar interface conversacional, em que o usuário possa escrever em linguagem natural e o sistema gere relatórios online baseado nesta solicitação, extraindo informações a partir de cubos armazenados na base de dados estruturada (Data warehouse);
86	Disponibilizar relatório de notas podendo filtrar, no mínimo e de forma opcional, para pesquisa por intervalo: data de emissão; competência; CNPJ do tomador; CNPJ do prestador; natureza da operação (p. ex. Simples Nacional, ISSQN devido no próprio Município, ISSQN retido)
87	Permitir que, em tela única, seja possível identificar todas as inconsistências de um único CNPJ, possibilitando ao Auditor Fiscal visão panorâmica do contribuinte, independentemente do regime tributário, separando períodos, regimes e respectivas inconsistências, inclusive quando houver competências de Regime Geral e Simples Nacional (regime Competência e/ou Caixa);
88	Permitir o cadastro dos fiscais que utilizarão o sistema, identificando nome e matrícula, bem como permitindo a criação de grupos de fiscais para liberação de acesso;
89	Possibilitar a importação de arquivos no padrão AINF 4.0 a partir do registro de ações fiscais no SEFISC;
90	Permitir a exportação do arquivo XML para o Portal do Simples Nacional;
91	Permitir a reclassificação das atividades lançadas pelo contribuinte e Permitir o lançamento de receitas omitidas pelo contribuinte;
92	Possuir funcionalidade de agendamento do processamento de relatórios, de forma diária, semanal, quinzenal ou mensal, com envio automático de e-mail, contendo o referido relatório aos perfis internos cadastrados;



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

93	Permitir a visualização de relatórios em tela e sua emissão, no mínimo, nos formatos: PDF, DOC, DOCX, ODT, XLS, XLSX, ODS e CSV;
94	Disponibilizar relatório de cadastrados, com filtros como nome, inscrição municipal, CPF/CNPJ, código de atividade municipal, código de atividade da Lei Complementar nº 116/2003, optantes pelo Simples Nacional, entre outros;
95	Gerar um relatório em PDF e exportar dados em Excel que apresente contribuintes com diferença entre os valores de faturamento declarados através da PGDAS-D e da NFS-e com opção de seleção do período.
96	Permitir ao Fisco emitir relatórios de arrecadação, relacionando separadamente valores pagos e devidos, com aplicação de filtros mínimos por data e código de serviço;
97	Disponibilizar relatório de maiores contribuintes de ISS, com filtros por prestadores, tomadores, código de serviço, período, quantidade de NFS-e emitidas, entre outros;
98	Gerar um Gráfico que demonstre a evolução da arrecadação total ISSQN, retido e próprio, com opção de seleção do período.
99	Gerar Gráficos distintos que demonstrem a evolução da quantidade de NFS-e emitidas e NFS-e canceladas, com opção de seleção do período.
100	Apresentar um resumo macroeconômico de um Município através de dashboards separados por temas, tais como: nota fiscal de serviços eletrônica, arrecadação e inadimplência de ISSQN.
101	Demonstrar no painel a quantidade de NFS-e emitidas em determinado período.
102	Demonstrar no painel os valores das NFS-e por item de serviço.
103	Permitir ao Fisco gerar relatório contendo a lista geral de empresas (de um ou mais setores econômicos) que não apresentaram movimentação de emissão de Notas Fiscais de Serviço em determinado período;
104	Demonstrar no painel os serviços que mais arrecadaram em determinado período.
105	Demonstrar a realização da solicitação de credenciamento no DEC.
106	Demonstrar o acesso ao DEC, pelo contribuinte ou procurador através de senha de acesso.
107	Permitir ao Fisco cadastrar um processo fiscal, informando o tipo de processo, a data de início, prazo e data limite para conclusão, os dados cadastrais do contribuinte, o objeto da ação fiscal e o período fiscalizado
108	Demonstrar a exibição da data de entrada da mensagem no DEC, como também o assunto e remetente de todas as mensagens/notificações. Para as Notificações também deve ser exibida a data/hora da ciência.
109	Demonstrar como identificar o status da Mensagem/Notificação (lida ou não lida).
110	Demonstrar o registro das datas de ciência e de leitura da notificação.
111	Demonstrar que não é possível excluir Notificações.
112	Permitir a geração de Cartão de Alvará contendo as informações do contribuinte
113	Permitir a criação de um ou mais lançamentos de débito, de forma manual (sem vínculo com documentos fiscais, declarações especiais ou procedimento fiscal etc.), para contribuintes específicos, mediante indicação de: Inscrição Municipal, Conta, Subconta, Natureza de Lançamento, mês e ano de referência, data de vencimento, valor e complemento;
114	Fazer Upload de Documento na abertura de inscrição de autônomo
115	Solicitar baixa de inscrição municipal de autônomo



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

TABELA B - de Avaliação da Prova de Conceito.

1	Permitir que seja possível submeter a nota fiscal enviando um XML no padrão nacional definido pela Nota Técnica SE/CGNFS-e nº 007, ou superior;
2	O sistema deve possuir a mesma arquitetura de comunicação do ambiente nacional. Dessa forma, um sistema que já esteja integrado ao ambiente nacional deverá precisar apenas alterar o endpoint de transmissão, mantendo o mesmo protocolo de comunicação, sem necessidade de qualquer customização adicional em relação a estrutura de chamadas (JSON's) e chamadas autenticadas com certificado digital.
3	Geração síncrona de Nota Fiscal de Serviço eletrônica (POST – /nfse) Consulta NFS-e pela chave de acesso (GET – /nfse/{chaveAcesso}) Recupera a chave de acesso da NFS-e a partir do identificador do DPS (GET – /dps/{id}). Consulta para informar se uma NFS-e foi gerada ou não a partir do identificador da DPS (HEAD – /dps/{id}) Download do PDF da NFS-e (GET /nfse/pdf/{chaveAcesso}); Registro de eventos (POST – /nfse/{chaveAcesso}/eventos); Consulta de eventos (GET – /nfse/{chaveAcesso}/eventos);
4	Permitir que o sistema apure o IBS/CBS das notas fiscais utilizando a calculadora da RFB;
5	Permitir que o sistema realize o processamento e a autorização da nota fiscal em ambiente local, sem depender de comunicação em tempo real com o Sistema Nacional para a efetiva liberação do documento. A transmissão ao ambiente nacional poderá ocorrer em momento posterior, garantindo que eventuais indisponibilidades do sistema nacional não impactem o processo de faturamento dos contribuintes.
6	Permitir a integração com o Sistema Nacional de NFS-e para recepção dos documentos fiscais gerados pelo Emissor Nacional por contribuintes optantes pelo SIMEI;
7	Permitir a integração com o Sistema Nacional de NFS-e transmitindo os documentos fiscais emitidos para o método de recepção de documentos fiscais da API DF-e existente no módulo Ambiente de Dados Nacional;

12 COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para desempenho da atividade compatível com o objeto desta licitação emitido por pessoa jurídica de direito público que comprove a aptidão do licitante.

13 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação é **R\$ 2.495.538,65 (dois milhões, quatrocentos e noventa e cinco mil, quinhentos e trinta e oito reais e sessenta e cinco centavos)**, conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, definido nos moldes estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de Execução: 24 (Meses) meses.

Prazo de Implantação: 03 (três) meses.

Prazo de LICENÇA DE USO: 21 (três) meses



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

ANEXO IA

MATRIZ DE RISCO

RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS MITIGADORAS (ações para observância dos fiscais/agente de contratação, etc)	Alocação dos Riscos
Aquisição de sistema sem as principais funcionalidades	Realização de Prova de Conceito (POC) à empresa vencedora do certame, para comprovar que as funcionalidades essenciais do sistema, devendo o TR prever o formato e condições da POC	Administração Pública
Indisponibilidade ou intermitência do sistema on-line	1. <u>Durante a Implantação</u> : Prever no TR/Contrato que a contratada deverá realizar testes de disponibilidade dos serviços à medida que forem sendo implantados; além de envolver todas as partes interessadas no processo de validação de entrega dos serviços. 2ª. <u>Após a implantação</u> : 2.1 Prever TR/Contrato que qualquer indisponibilidade verificada pelas partes deve ser comunicada, 2.2 Prever forma de comunicação eficaz e imediata entre a contratante e contratada; 2.3 Prever que a resolução será imediata, devendo a contratada apresentar tempo estimado para a solução; 2.4. Estabelecer multas contratuais para os casos em que for negligenciada a solução, 2.5 Prever no TR/Contrato nível de acordos de nível de serviço (SLA), 2.6 Prever no TR/Contrato monitoramento e acompanhamento permanente, para evitar a disponibilidade da rede.	Responsabilidade do Contratado, com acompanhamento/monitoramento da Administração Pública
<i>Alterações na legislação que rege a tributação que é objeto o sistema</i>	1.Previsão no TR/Contrato de adaptações no sistema decorrente de alterações legais; 2.Previsão no TR de metodologia de trabalho para o desenvolvimento de novas funcionalidades decorrente de alteração legislativa; 3.Prever no contrato o acompanhamento do desenvolvimento e implantação pela fiscalização de contratos	Administração Pública e Contratada
<i>Desconhecimento dos usuários internos e externos na operação do sistema</i>	1.Previsão no TR/Contrato de treinamentos para usuários externos e internos; 2.Previsão no TR/Contrato de suporte contínuo para utilização das funcionalidades do sistema pela contratada aos usuários internos e externos; 3.Acompanhamento, pela fiscalização de contratos dos atendimentos realizados pela contratada;	Administração Pública e Contratada
<i>Dificuldade na Implantação de webservice, pelos usuários</i>	1.Previsão no TR de adoção do modelo nacional de NFS-e;	Administração Pública e Contratada



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Coordenadoria Tributária Mobiliária

RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS MITIGADORAS (ações para observância dos fiscais/agente de contratação, etc)	Alocação dos Riscos
<i>externos, para emissão em lote de NFS-e</i>	2.Previsão no TR/Contrato de manuais para suporte contínuo da contratada para auxílio nas funcionalidades do sistema; Acompanhamento do desenvolvimento e implantação pela fiscalização de contratos	
<i>Perda de dados do sistema</i>	Previsão a entrega mensal de backup do dados	Contratada
<i>Não implantação do sistema dentro prazo</i>	1.Prever no TR/Contrato monitoramento e acompanhamento da implantação do sistema; 2.Previsão de multa contratual	Contratada
<i>Falta de Suporte aos usuários</i>	Previsão de suporte técnico por meio telefônico e ainda por mensagem eletrônica	Contratada
<i>Empresa com limitação técnica para fornecimento do contrato</i>	1.Prever aplicação: Atestado de Capacidade Técnica 2.Prever aplicação: Prova de Conceito (POC), que permitirá a averiguação prática das funcionalidades do SISTEMA e sua real compatibilidade com os requisitos	Administração Pública
<i>Erros Relatórios Gerenciais</i>	1.Prever no TR a Criação de DLR de requisição de Serviço 2.Prever no TR/Contrato que a contratada deverá efetuar testes antes de apresentar relatórios solicitados 3.Prever TR/Contrato que qualquer erro verificado pelas partes deve ser comunicado, 4.Prever forma de comunicação eficaz e imediata entre a contratante e contratada; através de ferramenta remota.	Contratada
<i>Dificuldade de acompanhamento de chamados</i>	1.Prever no Termo de Referência a obrigatoriedade de ser disponibilizado pela contratada uma ferramenta de gerenciamento de chamados e validação remota. 2.Prever no TR/Contrato acordos de nível de serviço (SLA);	Contratada
<i>Violação de dados e segurança cibernética</i>	1.Implementar medidas de segurança robustas e monitoramento contínuo da Rede Corporativa Municipal conforme requisitos de proteção de dados previstos em contrato e legislação específica vigente	Contratado: Implementação das medidas de segurança e monitoramento contínuo. Administração Pública: Definição de diretrizes e fiscalização do cumprimento das normas de proteção de dados.