**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 098/2023**

**EDITAL Nº 054/2023**

# DO OBJETO

* 1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços **locação de software para modernização da gestão das receitas tributárias** (sistema de tributos, Nota fiscal de serviços eletrônica e declaração eletrônica do ISSQN dos bancos), com suporte e treinamento dos usuários da Secretaria Municipal de Finanças de Guiricema/MG, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
     1. Considera-se empresa especializada a pessoa jurídica devidamente constituída, licenciada pelos órgãos competentes para prestar os serviços descritos na cláusula anterior.
  2. O critério de julgamento será o de **menor preço global.**
     1. Os serviços, objeto do presente Termo de referência, devem ser prestados conforme as conforme as Normas Técnicas Brasileiras, além das especificações constantes deste termo deverá ainda atender à Lei Federal n° 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes à matéria.

# JUSTIFICATIVAS

# Sobre o objeto

* + 1. Os Gestores municipais são solicitados constantemente a atualizarem suas estruturas e processos para prestar a população melhores serviços, de forma mais dinâmica e econômica. Com intuito de fomentar a melhoria tecnológica nos processos, se viu a necessidade de se contratar uma solução moderna, eficiente e com módulos inovadores para prestar atendimento à população por meio da internet e dar maior transparência da utilização dos recursos.
    2. Ocorre que para modernizar a gestão pública são necessárias modificações e aperfeiçoamentos de todos os processos dos diversos setores do município. E para isso requer uma integração, que só é possível com uma solução 100% integrada em seus módulos, o que fez tornar-se inviável a utilização de módulos distintos. Atualmente, não tem sido possível a completa compatibilização entre o sistema administrativo/contábil e tributário, uma vez que a contratação do primeiro não inclui a emissão de notas fiscais. Sendo assim, para que o sistema de tributos funcione adequadamente e de forma plena, faz-se necessária a contratação de sistema distinto que contemple todas as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças inerentes à gestão de receitas tributárias.
    3. Com a contratação da solução espera-se:

a) Dar continuidade nos serviços existentes, possibilitando o controle efetivo das contratações e publicidade de forma eletrônica aos órgãos fiscalizadores;

b) Melhorar a qualidade na prestação de serviços à população;

c) Melhor aproveitamento dos recursos financeiros e materiais;

d) Organizar e garantir acesso do contribuinte as ações e serviços públicos mais adequados e oportunos a necessidades;

e) Modernizar a administração tributária do município;

f) Implementar o sistema tributário com emissão e controle de nota fiscal eletrônica de serviços de forma integrada, objetivando maior controle fiscal e arrecadação do ISS com diminuição dos custos nos cumprimentos das obrigações fiscais.

g) Aperfeiçoar a utilização dos recursos disponíveis;

h) Subsidiar o processo de controle, avaliação e auditoria;

* 1. **Sobre o critério de julgamento**
     1. Ao escolher o critério de menor preço global, a administração pública busca garantir que o serviço VAF seja realizado com o menor custo possível, desde que atenda aos requisitos de qualidade e especificações técnicas estabelecidas no edital. Isso contribui para a economicidade dos recursos públicos, evitando gastos desnecessários e possibilitando a maximização dos resultados dentro das limitações orçamentárias do município
     2. Os quantitativos foram estimados pela Secretaria Municipal de Administração.
  2. **Da fundamentação legal e classificação dos bens**
     1. Normas e procedimentos contidos na Lei nº 10.520/2002, que regulamentam a modalidade Pregão, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações, Lei 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Decreto 7.89/2013 e demais normas contidas no Edital.
     2. Os itens que compõem o objeto são de natureza comum por terem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de referência, e por conter especificações usuais de mercado.
  3. **Dotações Orçamentárias** 
     1. Os recursos orçamentários para a contratação do objeto possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação, para o exercício, de acordo com o orçamento do município, sob a rubrica própria e ficha correspondente.

1. **ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS/DESCRIÇÃO DO OBJETO**
   1. O Licitante deverá apresentar a descrição detalhada do objeto ofertado em sua proposta de preço sob pena de desclassificação, e obedecer em suas especificações as normas estabelecidas em Lei, observando as descrições abaixo:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº Item** | **Cód.** | **Descrição** | **Unid.** | **Qtd.** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| 0001 | 0580 | Serviços de terceiros - Locação de software para modernização da gestão das receitas tributárias (sistema de tributos, Nota fiscal de serviços eletrônica e declaração eletrônica do ISSQN dos bancos). | SV | 12 | R$ 3.650,00 | R$ 43.800,00 |
| **Total Geral: Quarenta e três mil e oitocentos reais.** | | | | | | **R$ 43.800,00** |

* 1. Os softwares integrados desejados pela administração municipal devem ser instalados em datacenter e gerenciar as informações pertinentes a:

1. Administração tributária (Cadastro Técnico Municipal, Conta corrente fiscal, Lançamentos/cobranças (IPTU, ISSQN, Taxas Diversas), ITBI, Arrecadação e Dívida Ativa)
2. Gestão de Protesto CDA online integrado ao IEPTB;
3. Gestão de processos/protocolos;
4. Gestão de contribuintes unificado;
5. Portal cidadão/Atendimento Web;
6. ITBI Web;
7. Nota Fiscal Eletrônica de Serviços on-line;
8. Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados on-line;
9. Declaração de ISSQN bancário, modelo ABRASF 2.3 ou superior;
10. Declaração de ISSQN de Cartórios;
    1. **Características do datacenter**
       1. Disponibilidade de um data center com alta performance e balanceamento de carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto nos itens 8.3.1, 8.3.2, 11.1, 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 12.3 da NBR – Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27002/2013;
       2. Disponibilização de servidores de internet, aplicativos e banco de dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, *spywares* e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo;
       3. Disponibilidade de links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https). Devem atender, via web, aos contribuintes da contratante, tomadores de serviços, contadores e colaboradores da contratante;
       4. Deverão ser disponibilizados relatórios periódicos que possibilitem ao Município realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda disponibilizados pelos serviços de data center.
    2. **Requisitos de Monitoração do Ambiente**
11. Operação do ambiente de servidores;
12. Operação de Backup diário;
13. Monitoração 24x7 dos servidores;
14. Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
15. Monitoração 24x7 do Backbone Internet;
16. Disponibilização de Relatórios on-line de Status dos recursos hospedados e recursos de infraestrutura, servidores e equipamentos de rede.
    1. **Requisitos de Tecnologia**
       1. A solução deverá oferecer funcionalidades em ambiente WEB para acesso via browser (no mínimo Internet Explorer e Mozilla Firefox);
       2. O sistema de gestão do ISSQN deverá oferecer funcionalidades Web para acesso, visando à simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos e, ao mesmo tempo, aproveitar os ativos existentes no Município.
       3. A definição da utilização da tecnologia WEB visa promover a integração social com os contribuintes, operando de modo transparente, simples e funcional, através da tecnologia e infraestrutura oferecidas pela Internet para acesso aos sistemas on-line serviços de Gestão de Receitas fornecidos pela Prefeitura aos contribuintes, além de minimizar a perda de produtividade do Município para administração de seus serviços. O sistema de gestão do ISSQN deve oferecer servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:
17. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
18. Servidor web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
19. Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
20. Licença do sistema operacional Windows 2012 Server ou Linux para ambos os servidores;
21. Licença de software agente de monitoração de todos os servidores, inclusive processos e recursos computacionais;
22. Licença de software antivírus para todos os servidores;
23. Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
24. Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
25. Acesso à Internet com links redundantes de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
26. Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;
27. Conexões SSL, com certificação segura e criptografada do transporte das informações HTTPS;
    * 1. Atendimento aos usuários em suas dúvidas referentes aos trabalhos de sua responsabilidade, com indicação das soluções de problemas técnicos, assim como as instruções sobre como implantar a solução indicada em cada um dos softwares*;*
      2. Acesso através de senha personalizada com dispositivo do tipo CAPTCHA (análise identificador a de utente computador robô e humanos);
      3. Possuir campo para identificação do usuário e senha criptografada;
      4. Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às necessidades do cliente.
    1. **Características gerais**
       1. Prover o controle efetivo do uso dos softwares contra a violação dos dados ou de acessos indevidos às informações através de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário, grupo de usuários e função, rastrear os programas e funcionalidades executados por cada usuário;
       2. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
       3. Assegurar a integração de dados dos softwares garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;
       4. Possuir teste de consistência dos dados de entrada, evitando que erros sejam cometidos pelo usuário, sempre que possível;
       5. Possuir alertas sobre risco ao executar funções, solicitando a confirmação do usuário;
       6. Mecanismos de impedimento de alterações de informações/ programações que não possam ou não devam ser alterados;
       7. Acesso através de senha personalizada com dispositivo do tipo CAPTCHA (análise identificadora de computador/robô e humanos);
       8. Cadastro de contribuinte unificado/sincronizados em todos os softwares tributários;
       9. Possuir mecanismos que permitem controle e bloqueio da arrecadação destinados a impedir a realização de lançamentos em períodos já encerrados, ressalvados os casos de correção necessária;
       10. Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso dos usuários às informações atualizadas imediatamente após a transação, de modo que os relatórios reflitam essas atualizações também *online;*
       11. Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;
       12. Manter histórico de alterações e *logs* de transação nas tabelas de maior relevância dos softwares;
       13. Rotinas automáticas de *backup* e *restore claras*, com mínimo de duas cópias, a facilitar procedimentos relativos à segurança e preservação dos dados, assim como documentação para facilitar os procedimentos;
       14. Utilizar data que permita configuração (dd/mm/aaaa);
       15. Gerar relatórios, com seleção e classificação de dados escolhidos pelo usuário compatível com os sistemas aplicativos da solução;
       16. Integração total dos sistemas e ou módulos e funções;
       17. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os softwares, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
       18. Permitir a visualização dos relatórios em tela, gravação opcional dos mesmos em arquivos (.pdf ou .txt) e seleção da impressora da rede desejada.
       19. Prover o controle efetivo do uso dos Softwares contra a violação dos dados ou de acessos indevidos às informações através de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário, grupo de usuários;
       20. Cumprir a LGPD – Lei Geral de Proteção de dados em todos os processos que envolvem tratamento dos dados do titular: na coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração

|  |  |
| --- | --- |
| **I** | **SISTEMA GESTÃO DE TRIBUTOS** |
|  |  |
| **I.1** | **CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Todos os cadastros do SOFTWARE devem ser normalizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, para evitar a duplicidade de dados; |
| 02 | Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente, utilizando do cálculo de algoritmos para validação; |
| 03 | Possibilitar o processo de unificação de contribuintes do cadastro imobiliário com o cadastro econômico (Nota Fiscal Eletrônica) saneando o cadastro e evitando redundância de informações, possibilitando que as movimentações relacionadas acompanhem o contribuinte resultante da unificação; |
| 04 | Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição da legislação; |
| 05 | Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais); |
| 06 | Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas); |
| 07 | Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré-cadastrados a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas; |
| 08 | Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos), Certidão Positiva de Débitos e Certidão Positiva com Efeito de Negativa, efetuando varredura de todos os débitos e ou pendências do contribuinte constantes nos módulos Imobiliário, Econômico, Dívida Ativa e Arrecadações Diversas; |
| 09 | Permitir que a validade e autenticidade das Certidões e demais documentos emitidos pela Internet possam ser verificados eletronicamente através de codificação e /ou protocolo. |
| 10 | Realizar compensações e lançamentos complementares, administrando os processos de maneira fácil e automática (por regras configuráveis), permitindo ajustes manuais (indicar com o que compensar, podendo ser em outros débitos do contribuinte) e gerando informações para análise; |
| 11 | Consolidar débitos para a emissão de "guia única", englobando diversos débitos do mesmo contribuinte, imóvel ou empresa, segundo seleção do usuário, inclusive parcial ou total. Rotina que gera economia ao Município com as despesas bancárias (autenticações mecânicas) e com papel (uma única folha para diversos débitos); |
| 12 | Permitir a emissão de certidões como: certidão de isenção, certidão de imunidade / isenção tributária, certidão do início de atividade / paralisação / finalização, certidão de atividade, certidão de enquadramento no recolhimento do ISSQN, todos a partir do CPF ou CNPJ dos contribuintes, inscrição municipal inscritos no cadastro municipal; |
| 13 | Possibilitar que a exclusão de documentos diversos ocorra somente para usuários com autorização em seu perfil de acesso; |
| 14 | Disponibilizar funcionalidade de atendimento ao contribuinte em tela única, visualizando em apenas uma consulta toda movimentação existente para o lançamento como: lançamento, parcelas, vencimento, inscrição em dívida, número do termo de inscrição em dívida ativa, número do livro e folha da dívida ativa, número da CDA, número do processo de Execução, número da guia/acordo de pagamento, situação dos acordos/parcelamento permitindo ainda gerar um relatório/extrato da situação do contribuinte, objetivando agilizar o atendimento. |
| 15 | Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período; |
| 16 | Permitir listar os maiores contribuintes do ISS no Simples Nacional; |
| 17 | Atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal, após a inscrição em dívida ativa e/ou pagamento do débito; |
| 18 | Permitir o gerenciamento e controle no ato do parcelamento de quantas vezes o débito já foi parcelada (restringindo ou não novo parcelamento); |
| 19 | Emitir relatório de situação do parcelamento de dívida ativa, relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita. |
| 20 | Conter tabelas mínimas para o cadastramento no SOFTWARE: loteamentos, bairros, logradouros, serviços públicos, ocupações econômicas, atividades econômicas, unidades fiscais, contribuinte |
| 21 | Permitir que no cadastramento único de pessoas físicas seja possível além do campo CPF seja possível selecionar o estado civil, a profissão e o documento de identidade com campo específico para o órgão emissor; |
| 22 | Permitir inserir no cadastro de pessoas, imagem/foto de identificação do contribuinte; |
| 23 | Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de loteamentos e bairros; |
| 24 | Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de Logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence; |
| 25 | Possuir funcionalidades de importação de dados do logradouro e CEP de arquivo fornecido pelos CORREIOS |
| 26 | O SOFTWARE deve possibilitar a emissão de relatório para verificação de alterações realizadas nos cadastros imobiliário e econômico por usuário/responsável; |
| 27 | Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo dos lançamentos dos cadastros imobiliário e econômico, de acordo com a legislação vigente; |
| 28 | Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas); |
| 29 | Possibilitar configurar o cadastro de contribuintes para exigir ou não o preenchimento do CPF/CNPJ que os identifiquem definindo se pessoa física ou jurídica; |
| 30 | Possibilitar o gerenciamento de acesso ao sistema por nível de usuário, vinculando o usuário as respectivas funções de seus setores; |
| 31 | Possui o cadastro de calendário definindo os feriados federais, municipais, estaduais, recessos e outros eventos de dias não úteis de forma a melhorar o gerenciamento de datas de pagamento e vencimentos; |
| 32 | Possibilitar o englobamento e parcelamento de lotes; |
| 33 | Possibilitar registrar e pesquisar débitos em contencioso administrativo; |
| 34 | Permitir a visualização em gráficos dos valores lançados e arrecadados; |
| 35 | Integrar com Cadastro, Lançamento, Cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos em decorrência da decisão do contencioso administrativo; |
| 36 | Os cadastros: imobiliário, econômico, dívida ativa, protocolo/processos, nota fiscal eletrônica, sistema web devem obrigatoriamente serem interligados de forma que ao fazer inclusão, manutenção ou exclusão de um contribuinte, interessado, requerente, comprador, vendedor, tomador de serviço, etc. os mesmos sejam disponibilizados em todas as pesquisas e consultas do SOFTWARE de forma automática sem necessidade de qualquer forma de integração; |
| 37 | Permitir a consulta/identificação das guias emitidas pelo sistema web; |
| 38 | Possuir mecanismos de bloqueio de acesso ao sistema após três tentativas com erro; |
| 39 | Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria; |
| 40 | Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados; |
| 41 | Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados de suporte técnico a partir da interface do sistema, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema; |
| 42 | Permitir monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico  Desde a sua abertura, cada resposta apresentada até o “de acordo” final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado; |
| 43 | Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas); |
| 44 | O software deverá ter opção própria onde o município possa gerar a lista dos permissionários afim de cumprir a solicitação do TSE/TRE. |
| 45 | Possuir ferramenta que permita a restrição e a liberação de emissão de CND, via sistema tributário ou via portal do cidadão podendo estipular um período para tal restrição ou liberação, sendo obrigatório que o usuário justifique tal ação. |
|  |  |
| **I.2** | **CONTA CORRENTE FISCAL** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais, sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade; |
| 02 | Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em aberto ou dívida ativa); |
| 03 | Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade; |
| 04 | Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento; |
| 05 | Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas; |
| 06 | Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa; |
| 07 | Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre configuração do seu texto; |
| 08 | Emitir relatório de controle de inadimplência, por contribuinte, imóvel ou inscrição econômica; |
| 09 | Permitir registrar na Conta Corrente as guias geradas para o contribuinte, após inscrição em dívida ativa; |
| 10 | Permitir o registro da de valores pagos a maior, alterando a posição da guia indicando que houve esse pagamento a maior para aquela guia; |
| 11 | Emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por lançamento e contribuinte, consolidando as guias emitidas e situação quanto ao pagamento; |
| 12 | Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais; |
|  |  |
| **I.3** | **CADASTRO IMOBILIÁRIO** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Todas as tabelas devem possuir graus de interdependência com uma ou mais tabelas, conforme necessidades cadastrais. Exemplos: Os imóveis são vinculados aos logradouros que tem vínculo com bairro e assim sucessivamente; |
| 02 | Gerenciar no momento de gravação do cadastro/imóvel a validação entre os campos. Não permitir gravar um imóvel edificado sem informar a área edificada. Deve apresentar mensagens padronizadas de inconsistências cadastrais; |
| 03 | Permitir emissão de relatórios do cadastro imobiliário em formato TXT ou CSV e ou PDF com filtros por características/campos do cadastro; |
| 04 | Possibilitar a montagem Boletim de Cadastro Imobiliário, de acordo com o formulário de cadastro utilizado e permitir inserir outros campos que o cadastro julgar necessário; |
| 05 | Permitir cadastro da Planta Genérica de Valores (Conforme legislação do município); |
| 06 | Registrar alterações no cadastro/BCI deverão ser registradas automaticamente no histórico do imóvel; |
| 07 | Possuir funcionalidade de cadastro imobiliário; |
| 08 | Na tela do cadastro de imóveis, indicar a ocorrência de alterações anteriores do imóvel informando data e hora da situação; |
| 09 | Permitir a consulta de todos os dados de histórico da situação anterior do imóvel quando existir; |
| 10 | Possibilitar simulações de cálculos de tributos ANUAL – Individual ou em lote; |
| 11 | Comparação entre lançamentos tributários por exercício; |
| 12 | Comparação de dados de lançamento do IPTU por imóvel, entre exercícios |
| 13 | Simulação de lançamento tributário por imóvel (Prévia de valor) contendo: Todos os fatores, pesos e parâmetros utilizados no cálculo; |
| 14 | Comparar graficamente valores lançados e arrecadados por tributo, por exercício; |
| 15 | Permitir a parametrização em roteiros de cálculo conforme legislação e regulamentação de cada tributo; |
| 16 | Definição dos padrões cadastrais e fórmulas de cálculo dos tributos: Permitir a administração dos vencimentos do IPTU/TSU, suspendendo incidência de multas/juros e/ou correções nos casos de impugnação do lançamento, enquanto perdurar a análise processual, de acordo com o Código Tributário Municipal; |
| 17 | As Inscrições cadastrais imobiliárias devem seguir o padrão definido pela Prefeitura no seguinte Layout: 2-2-3-4-4, sendo 02 (dois) dígitos para o Distrito, 02 (dois) dígitos para o Setor, 03 (três) dígitos para a quadra, 04 (quadro) dígitos para o lote, e 04 (quatro) dígitos para a unidade. |
| 18 | Codificação das inscrições atuais vinculadas às anteriores, com manutenção do histórico de inscrições cadastrais. |
| 19 | Permitir a consulta dos débitos tributários nos casos de desativação/exclusão da inscrição imobiliária; |
| 20 | Permitir cálculos de IPTU/TSU individual ou por intervalo de inscrições ou contribuintes, tanto para o exercício atual quanto para os anteriores; |
| 21 | Geração automática de Certidões de Cadastro Imobiliário, Alvarás de Licença para Construção e Habite-se extraindo os dados das inscrições imobiliárias/BCI, no layout definido pelo Cadastro Imobiliário; |
| 22 | Manter relatórios de auditoria, permitindo a verificação de informações cadastrais em datas anteriores e críticas do cadastro por usuário, por data, etc. |
| 23 | Permitir a alteração de inscrições imobiliárias para acertos de sequência lógica, não permitindo a utilização de código já existentes, vinculando os lançamentos tributários anteriores à nova inscrição. |
| 24 | Realizar a roteirização dos cálculos dos tributos de acordo com a legislação tributária, inclusive referente aos exercícios anteriores |
| 25 | Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros, estabelecendo chaves primárias e codificação única aos registros nas tabelas; |
| 26 | O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis; |
| 27 | Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, independente do endereço constante no cadastro do contribuinte, facilitando o envio de notificações e de cobranças. |
| 28 | Possibilitar a anulação de Dívida Ativa com registro do motivo da anulação; |
| 29 | Permitir localizar no cadastro de imóveis com pesquisa por inscrição cadastral, nome proprietário, bairro e logradouro de localização*;* |
| 30 | Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo por parcela e máximo de parcelas previstos na legislação municipal e contendo código barras em padrão FEBRABAN; |
| 31 | Permitir a unificação de contribuintes em duplicidade, possibilitando que as movimentações relacionadas acompanhem o contribuinte resultante da unificação; informando, antes da unificação, às quais módulos estão vinculados os contribuintes; |
| 32 | Permitir a alteração de inscrição cadastral para realização de acertos na sua sequência lógica, não permitindo a utilização de códigos já existentes no cadastro para evitar duplicidades. |
| 33 | Permitir a possibilidade de integração entre o software tributário e a base de informações cadastrais georreferenciadas; |
| 34 | Permitir pesquisa de alterações do imóvel, especificando o campo modificado, informação anterior, informação atual, data, hora e nome do usuário que a efetuou; |
| 35 | Conter rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais; |
| 36 | Na transferência de proprietário de imóvel apresentar na tela campo informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa, com possibilidade de não permitir a transferência de imóveis com débitos; |
| 37 | Possibilitar a transferência de imóveis com débito por nível de usuário/responsável pela transferência; |
| 38 | Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período; |
| 39 | Possuir relatório dos imóveis possibilitando o filtro de características do cadastro como: imóveis por utilização, imóveis prediais, imóveis por ocupação, imóveis lote vago e qualquer outra marcação do cadastro. Os relatórios devem ser gerados em PDF, TXT ou CSV; |
| 40 | Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes informando inclusive se está inscrito em dívida ativa; |
| 41 | Permitir excluir/vincular corresponsáveis do imóvel no momento da transferência do imóvel; |
| 42 | Permitir a vinculação (inclusão e exclusão) de imagens da fachada e ou croqui PDF ao cadastro de imóveis; |
| 43 | Permitir a unificação e desmembramento de terrenos; |
| 44 | Permitir a geração de relatório que conste todas as inscrições econômicas, por inscrições, logradouros, atividades econômicas. |
| 45 | Possibilitar a qualquer momento registrar histórico no cadastro imobiliário sobre qualquer fato sobre o mesmo; |
| 46 | Possibilitar a emissão de documentos a partir do nome, CPF/CNPJ e inscrição cadastral, como:  - Certidão de isenção;  - Certidão de imunidade;  - Certidão de numeração;  - Certidão de valor venal; |
| 47 | Permitir o cadastro da localização geodésica do imóvel; |
| 48 | O sistema desejado deve prever a integração com o sistema de georreferenciamento para troca de informações e atualização cadastral; |
| 49 | Possuir rotina de consulta e listagem com identificação dos campos alterados nos cadastros a partir da integração com o sistema de georreferenciamento; |
| 50 | Permitir consulta e listagem dos imóveis que não receberam informações do sistema de georreferenciamento com a identificação de no mínimo:  – Inscrição cadastral;  – Proprietário/responsável Nome/CNPJ-CPF;  – Endereço completo de localização;  – Ocupação;  – Área do lote; |
| 51 | Permitir através de integração o acesso aos documentos, imagens e fotos vinculadas ao imóvel no georreferenciamento; |
|  |  |
| **I.4** | **CADASTRO MOBILIÁRIO/EMPRESAS** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal e necessária geração de inscrição sequencial automática; |
| 02 | Permitir ao usuário administrar, criar novos campos para utilização no cadastro econômico; |
| 03 | Permitir o cadastramento de inscrições municipais de pessoas físicas e jurídicas; |
| 04 | Permitir o cadastramento e a manutenção de um cadastro que contenha as ocupações econômicas de acordo com o CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações) e suas alíquotas; |
| 05 | Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas. |
| 06 | Permitir a emissão de relatórios customizados em formato TXT dos dados do cadastro econômico, permitindo selecionar as informações que irão compor o TXT. |
| 07 | Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período; |
| 08 | Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência no BCE, facilitando o envio de correspondências; |
| 09 | Permitir a geração de relatório que conste todas as inscrições econômicas, por número de inscrição, nome, atividade econômica, endereço de localização e nome fantasia; |
| 10 | Permitir a geração de arquivo TXT com todos os dados constantes no cadastro econômico; |
| 11 | O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas); |
| 12 | O BCE deverá conter ainda a campo para inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários; |
| 13 | Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias; |
| 14 | Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos; |
| 15 | Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no SOFTWARE através do cadastro único de pessoas; |
| 16 | Permitir registrar a situação da inscrição econômica: Ativa, inativa, baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização; |
| 17 | Permitir anexar arquivos/imagens ao cadastro econômico; |
| 18 | Possibilitar a emissão de Alvará de localização e funcionamento; |
| 19 | Gerar relatório de empresas vinculados a determinado contador; |
| 20 | Possuir um Cadastro Econômico abrangente onde seja possível criar campos para gerenciar informações complementares ao cadastro; |
| 21 | Atender integralmente a legislação vigente que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas); |
| 22 | Permitir identificar no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores do sócio; |
| 23 | Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo, alíquotas e lançamento dos tributos em cada atividade econômica; |
| 24 | Permitir a visualização do histórico de enquadramento das empresas no simples nacional; |
| 25 | Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis; |
| 26 | Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável; |
| 27 | Permitir, que a partir da identificação do contribuinte, do fornecimento da base de cálculo e do período de apuração, seja emitida a guia de recolhimento do ISSQN variável; |
| 28 | Permitir que a partir do acesso ao cadastro econômico seja possível localizar as empresas por: - Logradouro de localização; - Nome do Contribuinte; - CNPJ/CPF - Bairro de Localização e Inscrição Municipal; |
| 29 | Permitir pesquisar o contribuinte no BCE / cadastro econômico por inscrição, nome, data da baixa e CNPJ; |
| 30 | Permitir a emissão de certidões como: certidão de isenção, certidão de imunidade / isenção tributária, certidão do início de atividade / paralisação / finalização, certidão de atividade, certidão de enquadramento no recolhimento do ISSQN, todos a partir do CPF ou CNPJ dos contribuintes, inscrição municipal inscritos no cadastro municipal; |
| 31 | Emitir relatórios e permitir consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período; |
| 32 | Permitir registrar os enquadramentos e desenquadramentos de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte (EPP), de acordo com a legislação vigente; |
| 33 | Permitir a inclusão de anexos (PDF) ao cadastro econômico; |
| 34 | Permitir que a partir do acesso ao cadastro econômico seja possível executar outras atividades sem necessidade de abrir novas opções de sistema e novos logins, como: - Lançamentos/recalculo; - Emissão de segunda de via de guias e atualização; Emissão de documentos (Alvarás e certidão); |
|  |  |
| **I.5** | **LANÇAMENTOS/COBRANÇAS** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Todos os lançamentos efetuados para o contribuinte/inscrição devem ser registrados e apresentados na conta corrente fiscal do contribuinte detalhando obrigação, valores e vencimentos; |
| 02 | Controlar e emitir de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica de cada tributo; |
| 03 | Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária); |
| 04 | Possibilitar configuração dos cálculos e lançamentos conforme legislação municipal; |
| 05 | Registrar o cadastro de vencimentos dos lançamentos anuais; |
| 06 | Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria possibilitando a edição do modelo do documento; |
| 07 | Emitir Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras no padrão FEBRABAN, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo; |
| 08 | Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas; |
| 09 | Possibilitar a emissão de guias no modelo COBRANÇA bancária (em qualquer modalidade/ Carteira com e sem registro) de acordo com contratos entre o Município e agentes arrecadadores; |
| 10 | Possibilitar uso de modelos de guias por tipo de Imposto (no mínimo três modelos de guias), de forma que o documento identifique o setor emissor e ou tipo de cobrança (dívidas / lançamentos / taxas); |
| 11 | Permitir o registro de devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte; |
| 12 | Permitir a emissão de guias com possibilidade de destinação para o endereço de correspondência ou endereço de localização dos cadastros imobiliário/econômico; |
| 13 | Possibilitar simulações dos lançamentos dos tributos / taxas anuais (IPTU, TLLF, ISSQN e outros); |
| 14 | Emissão de extrato do Conta Corrente Fiscal com todos os lançamentos para o contribuinte; |
| 15 | Geração e envio de lista de lançamento para registro e cobrança em conta bancária do contribuinte, lista débitos; |
| 16 | Permitir o cancelamento de lançamento obrigando informação da justificativa; |
| 17 | Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual; |
| 18 | Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada; |
| 19 | Possibilitar a emissão geral de guias permitindo ordenar por contribuinte, endereço ou inscrição; |
| 20 | Possibilitar a emissão de segunda via de guias; |
| 21 | Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias; |
| 22 | Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade; |
| 23 | Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira; |
| 24 | Permitir o parcelamento em uma mesma guia de lançamentos e débitos inscritos em dívida ativa; |
| 25 | Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e percentual de rateio; |
| 26 | Possuir relatório de controle dos lançamentos por ano, mês, tributo e conta orçamentária; |
| 27 | Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebService. Deve ser implementado mediante assinaturas de contratos com instituição financeira; |
| 28 | Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebService; |
|  |  |
| **I.6** | **IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – IPTU** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Possuir tabelas parametrizáveis de valores de m2 para edificação e terreno; |
| 02 | Permitir a simulação dos lançamentos; |
| 03 | Permitir a comparação da simulação com lançamento de exercícios anteriores; |
| 04 | Permitir a impressão as guias por seleção de Inscrição ou bairro com possibilidade de ordenação; |
| 05 | Permitir a emissão da guia com definição de qual endereço deve constar na guia, endereço do contribuinte, de localização do imóvel ou o endereço do contribuinte/proprietário; |
| 06 | Possibilitar o cancelamento de lançamento com justificativa; |
| 07 | Possibilitar o recálculo do imposto, possibilitando informar a justificativa; |
| 08 | Possibilitar a prorrogação em lote das guias; |
| 09 | Possibilitar a alteração do vencimento das guias em lote; |
| 10 | Permitir a simulação do valor venal do imóvel e simulação do valor do IPTU dos imóveis isentos/imunes; |
| 11 | Possuir listagem dos dados do lançamento contendo os dados da inscrição, contribuinte e valor lançado; |
| 12 | Possibilitar a listagem dos lançamentos com informações do pagamento, identificando inscrição, proprietário, guia, valor lançado, valor pago, data do pagamento e local do pagamento; |
| 13 | Possuir estatística de lançamento e arrecadação por bairro, filtrando um bairro ou todos; |
| 14 | Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada imóvel de acordo com o que prevê a legislação municipal; |
| 15 | Possibilitar a comparação de lançamentos entre exercícios diferentes discriminando as informações usadas na apuração do valor venal do imóvel; |
| 16 | Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia; |
| 17 | Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias; |
| 18 | Permitir a geração de arquivo texto contendo as informações do lançamento e cobrança do IPTU/TSU do exercício para que as guias de arrecadação sejam impressas em gráficas terceirizadas, gerando também arquivo em PDF com o layout de impressão vinculado ao TXT contendo a descrição do campo, início e fim do campo (colunas do arquivo), tamanho observação e outras informações porventura julgadas necessárias; |
| 19 | Emitir relatório com os dados do valor venal apurado por imóvel; |
| 20 | Permitir a prefeitura cadastrar e vincular números da loteria para sorteio premiado do IPTU com distribuição de prêmios; |
| 21 | Permitir que a prefeitura cadastre o sorteio, informando a data da publicação, a data do sorteio, a quantidade de cupons e números por cupons; |
| 22 | Possibilitar que o número do cupom e os números gerados por cupons sejam vinculados a cada cadastro enviado para impressão em gráfica; |
| 23 | Possibilitar que a prefeitura emita relatório dos valores pagos referente a cota única do lançamento vinculado ao sorteio premiado; |
| 24 | Permitir que o fisco após o sorteio cadastrar os números sorteados na loteria; |
| 25 | Possibilitar a prefeitura auditar o sorteio e apurar os contribuintes vinculados aos números sorteados; |
|  |  |
| **I.7** | **IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de imposto; |
| 02 | Permitir a simulação dos lançamentos para conferência; |
| 03 | Possui listagem das guias de lançamento; |
| 04 | Permitir a emissão em lote das guias de lançamento; |
| 05 | Discriminar na guia atividade principal da inscrição; |
| 06 | Possibilitar configuração para lançamento ANUAL de ISSQN fixo de acordo com a legislação vigente; |
| 07 | Possibilitar o lançamento por uniprofissional em conformidade com legislação municipal; |
| 08 | Possibilitar o cadastro de vencimentos com ou sem descontos; |
| 09 | Permitir o lançamento com proporcionalidade em função a data do cadastro / início da atividade; |
| 10 | Permitir o lançamento em função da estimativa registrada no cadastro; |
| 11 | Permitir a importação das guias do PGDAS; |
| 12 | Possibilitar o registro das guias e pagamentos do DAF 607; |
| 13 | Possibilitar a listagem de dados do lançamento e arrecadação por bairro; |
| 14 | Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, por período de exercícios; |
| 15 | Emissão de listagens dos maiores contribuintes do ISSQN; |
| 16 | Permitir listar os lançamentos por atividade; |
| 17 | Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia; |
| 18 | Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias; |
| 19 | Geração e envio de lista de lançamento para registro e cobrança em conta bancária do contribuinte, lista débitos; |
| 20 | Permitir o cancelamento de lançamento obrigando informação da justificativa; |
| 21 | Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual; |
| 22 | Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada; |
| 23 | Possibilitar a emissão geral de guias permitindo ordenar por contribuinte, endereço ou inscrição; |
| 24 | Possibilitar a emissão de segunda via de guias; |
| 25 | Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias; |
| 26 | Permitir cadastrar, emitir, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais (a exclusão somente será autorizada após a inclusão de justificativa em campo próprio):  26.1. requerimentos para notas fiscais avulsas;  26.2. Notas fiscais avulsas; |
| 27 | Emitir relatório das Notas Fiscais avulsas emitidas e canceladas. |
| 28 | Permitir que no cadastro da empresa seja possível indicar o percentual correspondente a cada sódio; |
|  |  |
| **I.8** | **TAXAS DIVERSAS** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal; |
| 02 | Propiciar a gestão do atendimento, manter histórico no banco de dados dos serviços realizados para cada pessoa. |
| 03 | Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, inclusive com a emissão da guia com os acréscimos legais para débitos vencidos. |
| 04 | Conter rotinas para definição de acesso e permissão, de forma individual para cada usuário, definindo qual o tipo de taxa/cobrança pode emitir; |
| 05 | Permitir definir regras de cálculo e valores. |
| 06 | O módulo de taxas diversas e preços públicos, deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e confiabilidade dos dados. |
| 07 | Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas; |
| 08 | Possibilitar parametrização e apuração de valores a partir de parâmetros, sem necessidade do usuário informar valores das taxas; |
| 09 | Possibilitar a configuração dos vencimentos para (dia atual, dia seguinte, último dia útil do mês ou dia fixo); |
| 10 | Possibilitar parcelar cobrança avulsa em virtude do limite de valores de recebimento dos agentes arrecadadores (lotérica); |
| 11 | Possibilitar em caso de parcelamento informar datas para o mesmo dia, ou vencimentos consecutivos, ou vencimento a cada 30 dias; |
| 12 | Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias; |
| 13 | Permitir o cancelamento das guias gravadas indevidamente sendo obrigatório informar a justificativa; |
| 14 | Permitir se necessário gravar as guias com identificação do cadastro imobiliário e ou econômico; |
| 15 | Na emissão de guias permitir configurar a obrigatoriedade de informar o cadastro econômico ou imobiliário em função da taxa a ser cobrada; |
| 16 | Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia; |
| 17 | Possibilitar configurar valores de tarifa de forma fixa na guia, sem necessidade de digitação pelo usuário; |
| 18 | Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual; |
| 19 | Possibilitar a emissão de segunda via de guias; |
| 20 | Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias; |
| 21 | Possuir modelo de guia específico para emissão de taxas diversas; |
|  |  |
| **I.9** | **ITBI** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Controle das guias de arrecadação de ITBI, bem como registro dos valores e dados delas. Características mínimas:  - Controlar Guia ITBI Urbana.  - Controlar Guia ITBI Rural.  - Emitir o Boleto de Pagamento.  - Extrato do contribuinte. |
| 02 | Possuir cadastro de avaliadores; |
| 03 | Permitir o cadastro de avaliação do imóvel identificando o responsável pela avaliação; |
| 04 | Permitir a avaliação de imóveis urbanos com identificação do Imóvel/Inscrição e adquirente; |
| 05 | Possibilitar que o usuário escolha em nome de quem que a guia será gravada, transmitente ou adquirente; |
| 06 | Permitir que ao informar um imóvel existente no cadastro seja apresentado na tela os dados de localização do imóvel e o proprietário atual (transmitente); |
| 07 | Apresentar mensagem informativa da existência de débitos de dívida ativa ao selecionar uma inscrição imobiliária para efetuar a avaliação; |
| 08 | Para imóveis com débito possibilitar transferência a partir de funcionalidade específica que pode ser disponibilizada para servidor responsável; |
| 09 | Permitir que seja cadastrado o valor venal do terreno e da construção em campos distintos, apurando automaticamente o valor do imóvel (resultado da soma); |
| 10 | Permitir que seja vinculada a avaliação o valor venal do imóvel utilizado no cálculo de IPTU; |
| 11 | Possibilitar o cadastro de valores de avaliação em conformidade com as regras de avaliação do ITBI; |
| 12 | Possibilitar uma simulação com dados atuais do imóvel para uso do valor do imóvel simulado na gravação da avaliação; |
| 13 | Permitir que o avaliador inclua informações complementares, características do imóvel que influenciaram na avaliação do imóvel; |
| 14 | Possibilitar excluir uma avaliação gravada, a exclusão é permitida para o avaliador que criou; |
| 15 | Possibilitar que a guia de ITBI seja gravada com base nos valores da avaliação efetuada; |
| 16 | Permitir que ao selecionar a avaliação o usuário visualize a informação complementar gravada no cadastro de avaliação; |
| 17 | Permitir o cadastro de alíquotas diferenciadas, para recursos próprios e financiados de acordo com a legislação municipal; |
| 18 | Possibilitar a cobrança de demais taxas juntamente com a guia de ITBI; |
| 19 | Calcular os valores das demais taxas, com base em tabelas parametrizáveis de valores trazendo de forma automática o valor referente as taxas de acordo com definição do município; |
| 20 | Permitir que na mensagem da guia sejam apresentados dados da avaliação do imóvel, tais como: avaliador, valor terreno e edificação, transmitente e adquirente data da avaliação e alíquota utilizada para cálculo do ITBI e ou dados do cartório; |
| 21 | Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário a partir da quitação da guia de ITBI no sistema; |
| 22 | Permitir o cadastro de propriedade rural com informações básicas (matrícula, proprietário, área); |
| 23 | Possibilitar a gravação da avaliação da propriedade rural; |
| 24 | Possibilitar descrever informações complementares que compõe o valor da transação da propriedade; |
| 25 | Possuir funcionalidade para obrigar ou não o preenchimento de informações ao gravar a avaliação para propriedade rural; |
| 26 | Emitir relatório das avaliações efetuadas de forma sintética e analítica; |
| 27 | Permitir a seleção das avaliações efetuadas por um determinado avaliador; |
| 28 | Permitir a seleção por parte do usuário se será demonstrada todas as avaliações ou somente a última avaliação efetuada para o imóvel; |
| 29 | Possuir funcionalidade para cancelamento de uma avaliação; |
| 30 | Permitir atribuição de direitos de acesso a funcionalidade de cancelamento apenas para usuários específicos; |
| 31 | Permitir a seleção da ordenação do relatório se será por data de avaliação, por avaliador ou por inscrição imobiliária; |
| 32 | Na saída do relatório das avaliações efetuadas permitir a visualização em campos distintos do valor venal do terreno e da edificação; |
| 33 | Possibilitar que na geração do ITBI ocorra inclusão, exclusão ou manutenção dos corresponsáveis do imóvel; |
| 34 | Permitir incluir mais de uma unidade imobiliário do mesmo proprietário que pertence a mesma transação imobiliária; |
| 35 | Realizar a transferência automática de proprietário das unidades imobiliárias vinculadas à guia de ITBI após a quitação da guia; |
| 36 | Permitir que no ato da emissão da guia de ITBI seja definido se irá ou não haver incidência do imposto; |
| 37 | Não havendo incidência de ITBI deverá ser gerada a guia para recolhimento com as taxas sem a cobrança do imposto; |
|  |  |
| **I.10** | **DÍVIDA ATIVA** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Módulo para a realização das funções executivo-fiscais da Dívida Ativa nas áreas administrativa e judicial; |
| 02 | O módulo de dívida ativa deve permitir a integração com outros módulos ou software de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal; |
| 03 | Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal; |
| 04 | Ser integrado com a Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa; |
| 05 | Permitir a configuração do texto da certidão com as respectivas fundamentações legais; |
| 06 | Permitir a configuração do texto da do termo de inscrição em dívida ativa com as respectivas fundamentações legais; |
| 07 | Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa, de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal e Código Tributário Municipal (Lei 1627/2004); |
| 08 | Permitir que a Certidão de Dívida Ativa possa ser preparada de forma a englobar os diversos débitos de um mesmo contribuinte, discriminando a base legal e a fundamentação do débito; |
| 09 | Possibilitar a emissão de CDA individual ou em lote para dívidas além dos últimos 5 anos que possuem termo de reconhecimento de dívida juntamente com débitos dos últimos 5 anos; |
| 10 | Permitir que seja informado no SOFTWARE o número do processo de execução fiscal, vinculando-o às devidas Certidões de Dívida Ativa; |
| 11 | Possibilitar o cancelamento da Certidão de Execução ou certidão de protesto de Dívida Ativa com a obrigatoriedade de registrar o motivo do cancelamento; |
| 12 | Possuir relatório dos contribuintes com certidão e/ou sem certidão em dívida; |
| 13 | Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel ou inscrição municipal; |
| 14 | Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a [Lei Federal 6.830/1980](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6830.htm) – Lei de Execução Fiscal e Código Tributário Municipal (Lei 1627/2004); |
| 15 | Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Municipal. |
| 16 | Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação; |
| 17 | Possuir mecanismos de emissão de segunda via de certidão; |
| 18 | Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimonial; |
| 19 | Possuir relatórios de contribuintes com parcelamento e/ou reparcelamento em Dívida Ativa detalhando valores principais e os encargos, quantidade de parcelas do parcelamento e quantidade de parcelas pagas; |
| 20 | Permitir a geração de guia de recolhimento de Dívida Ativa geral e/ou individual; |
| 21 | Permitir a inclusão dos valores de custas judiciais, na guia de cobrança/parcelamento de Dívida Ativa; |
| 22 | Permitir que em um só parcelamento sejam reunidos todos os débitos de um mesmo contribuinte passíveis de cobrança; |
| 23 | Permitir a renegociação dos parcelamentos, refazendo os cálculos de encargos moratórios, de acordo com a legislação municipal, levando em consideração as parcelas já quitadas; |
| 24 | Possibilitar configuração de mensagem para informar se o débito está sendo reparcelado várias vezes; |
| 25 | Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada; |
| 26 | Permitir o cadastro de texto de abertura do livro de dívida ativa e o vínculo ao responsável do livro; |
| 27 | Permitir a geração do livro da Dívida por exercício. Geração do livro da Dívida complementar. Impressão do livro de dívida ativa com todas as informações previstas na legislação tributária; |
| 28 | Possibilitar na geração de guias de dívida para cobrança em massa, seja possível filtrar os débitos com ou sem CDA por intervalo de contribuintes ou exercícios e ainda seleção de valor mínimo de cobrança; |
| 29 | Permitir o cancelamento e reativação de guias de Dívida Ativa; |
| 30 | Gerar relatórios gráficos estatísticos da Dívida Ativa; |
| 31 | Possibilitar a anulação da dívida ativa por prescrição; |
| 32 | Permitir simulação de parcelamento de dívida dentro das condições estabelecidas em lei municipal facilitando a negociação com o contribuinte; |
| 33 | Possuir configuração de cobranças de dívida ativa com valor mínimo para pessoa física e ou jurídica e ainda quantidade máxima de parcelas; |
| 34 | Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando a situação do lançamento, situação da dívida (se em protesto, execução, com ou sem parcelamento); |
| 35 | Possibilitar a geração de CDA vinculada a respectiva guia para Protesto; |
| 36 | Permitir a manutenção das CDAS incluindo e ou excluindo débitos da CDA; |
| 37 | Gerar relatórios dos contribuintes com CDA de protesto; |
| 38 | Gerar relatórios dos contribuintes com processo de execução fiscal registrado no sistema; |
| 39 | Possibilitar a configuração do texto da Petição com fundamentação legal; |
| 40 | Permitir incluir na Petição uma ou mais certidões do contribuinte; |
| 41 | Permitir a gravação de petição para execução fiscal; |
| 42 | Permitir o cancelamento da Petição com registro de justificativa; |
| 43 | Possibilitar a geração de arquivo (compactado) contendo o documento petição e os documentos das respectivas certidões que compõem a petição para envio ao PJE; |
| 44 | Possuir relatório do saldo atual de dívida ativa por tributo; |
| 45 | Possuir relatório dos contribuintes em dívida possibilitando selecionar os tipos de débitos e exercício; |
| 46 | Possuir relatórios de Dívidas anuladas agrupadas ou detalhadas com a justificativa da anulação; |
| 47 | Permitir registrar no sistema o número do processo de execução fiscal; |
| 48 | Possuir relatório de dívidas executadas; |
| 49 | Permitir o registro/cancelamento do processo de execução fiscal; |
| 50 | Possuir mecanismos de emissão de segunda via da petição; |
| 51 | Possuir funcionalidade de atualização de CDA para data futura; |
| 52 | Possibilitar configuração para que na atualização de CDA sejam excluídos da mesma de forma automática os débitos para os quais tenham ocorrido quitação; |
| 53 | Emissão do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Dívida com texto e fundamentação configurável pelo usuário; |
| 54 | Emitir notificações de débito geral, individual ou por grupo, relativas a todos os tributos e dívida ativa por diversos filtros, em layout configurável e com código de barras para recolhimento, evitando, desta forma, possível deslocamento do contribuinte à Prefeitura ou a necessidade de emissão de múltiplos documentos. |
| 55 | Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa; |
| 56 | Possuir consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), por contribuinte, inscrição imobiliária ou econômica; |
| 57 | Possibilitar configuração de texto para emissão de carta de notificação de débito de Dívida Ativa; |
| 58 | Permitir a emissão de correspondência / notificação aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em Dívida Ativa; |
| 59 | Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário; |
| 60 | Emitir relatório das cartas de notificações emitidas, podendo selecionar um período de gravação, podendo ordenar o relatório de forma ascendente ou descendente por data de gravação, número da notificação, CPF/CNPJ do contribuinte, nome do contribuinte e valor impresso; |
| 61 | Possibilitar o vínculo de um ou mais responsáveis com ou sem imagem da assinatura na emissão dos documentos como:  - Termo de Inscrição em Dívida Ativa;  - Certidão de Dívida Ativa;  - Comunicado de Notificação de Dívida Ativa;  - Termo de Parcelamento e Reconhecimento de Dívida Ativa;  - Petição de Dívida Ativa; |
| 62 | Permitir a emissão de relatório que liste os maiores devedores de lançamento e dívida ativa dos últimos 5 anos filtrando se lançamento, dívida ou ambos, atualizando o débito; |
| 63 | Permitir emitir relatórios por filtro de exercício dos contribuintes com CDA, separando os contribuintes com execução fiscal, com protesto ou somente os com CDA emitida, podendo atualizar os débitos; |
| 64 | Permitir a emissão de relatório dos contribuintes sem certidão de dívida ativa filtrando se lançamento, dívida ou ambos, atualizando o débito; |
| 65 | Possuir funcionalidade para atualização da petição automaticamente quando atualizar uma CDA que esteja vinculado a petição; |
| 67 | Permitir a consulta da movimentação da dívida ativa por tributo e período; |
| 68 | Possuir funcionalidade de consulta dos dados da dívida ativa por período e conta orçamentária; |
|  |  |
| **I.11** | **ARRECADAÇÃO** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Permitir a baixa no SOFTWARE dos valores arrecadados pelos CNPJ’s cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL, capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL); |
| 02 | Permitir a baixa em duplicidade, ficando o contribuinte com crédito; |
| 03 | Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração, vinculados à tesouraria. |
| 04 | Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência. |
| 05 | Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático. |
| 06 | Permitir que seja impresso relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento, data do lote ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico; |
| 07 | Possuir opção para cadastro das contas orçamentarias e fichas de receitas para classificação dos lançamentos; |
| 08 | Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual, dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincidiu com um dia não útil, e prorrogar automaticamente a parcela de arrecadação para o próximo dia útil, conforme calendário tributário; |
| 09 | Permitir que seja impresso um relatório, por agente arrecadador, com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis; |
| 10 | Permitir que a classificação contábil dos créditos extintos, possa ser feita de forma automática no SOFTWARE da tesouraria; |
| 11 | Permitir a cobrança das diferenças e/ou encargos moratórios previstos em lei, que porventura sejam decorrentes dos repasses a menor ou recebimentos incorreto por parte do agente arrecadador; |
| 12 | Possibilitar a geração automática de parcela complementar, após o pagamento efetuado a menor com a parametrização do limite da diferença; |
| 13 | Permitir selecionar todos ou um agente arrecadador específico para geração de dados para contabilização; |
| 14 | Permitir o cadastro de contas orçamentárias para vinculação aos tributos lançados; |
| 15 | Processar a baixa, classificando a receita de forma automática, de acordo com o Plano de Contas contábil do Município; |
| 16 | Permitir a integração com o sistema contábil de modo que toda receita própria do município possa ser contabilizada automaticamente gerando um arquivo com a movimentação das receitas por banco; |
| 17 | Disponibilizar os dados que se fizerem necessário através de arquivo em formato TXT em leiaute definido pelo sistema de Administração Tributária, para que o sistema de Gestão Fiscal da Prefeitura possa classificar as receitas diárias; |
| 18 | O processamento do arquivo de arrecadação deve apontar eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e pagos; |
| 19 | Emitir relatório dos registros não processados de forma automática ou manual pela rotina de recepção dos arquivos enviados pelos agentes arrecadadores classificando os motivos do não processamento; |
| 20 | Permitir a emissão de gráficos do Sistema de Arrecadação de Tributos que permitam uma visão gerencial do mesmo; |
| 21 | Emitir relatório dos dados da arrecadação podendo selecionar por data de crédito, data de pagamento para um ou mais agente arrecadador; |
| 22 | Emitir relatório dos dados da arrecadação podendo selecionar por tributo individual ou todos, por conta orçamentário para um ou mais agente arrecadador; |
| 23 | Possuir relatório quantitativo da forma de pagamento por data de crédito e banco, de acordo com os apontamentos no arquivo de arrecadação padro FEBRABAN; |
| 24 | Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho. |
|  |  |
| II | **SISTEMA GESTÃO DO PROTESTO DE CDA** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | O sistema de Protesto de CDA deverá possibilitar que a aplicação faça interação entre o sistema tributário existente na prefeitura com sistemas das entidades/empresas responsáveis pelos registros do título junto aos cartórios; |
| 02 | Permitir a integração com IEPTB para operacionalização on-line de protesto da CDA. A conexão com os cartórios deve acontecer de forma automática, através de WEBSERVICE seguindo as definições do CRA e suas atualizações; |
| 03 | Possibilitar a gravação de CDA gravando automaticamente a guia para os mesmos débitos da CDA; |
| 04 | Permitir gravar a CDA com uma data de atualização e informar uma data diferente para o vencimento da guia; |
| 05 | Permitir o envio do Título/guia para protesto eletronicamente e ou via webservice; |
| 06 | A remessa a ser enviada para o cartório deverá ser devidamente consistida segundo os padrões estabelecidos no leiaute para protesto de títulos da FEBRABAN, e deverá ter um prazo para efetuar o serviço de protesto do contribuinte – conforme definido em convênio entre a prefeitura e o IEPTB; |
| 07 | O sistema deverá ser totalmente configurável para permitir flexibilidade de convênio entre a prefeitura e o cartório; |
| 08 | Permitir a consulta através da WEB das remessas enviadas com o devido status; |
| 09 | O controle e gestão dos prazos de tentativa de notificação e o horário de sincronização entre o software e o cartório é acordado no convênio entre a prefeitura e o IEPTB; |
| 10 | Permitir registrar/enviar arquivos de desistência; |
| 11 | Permitir registrar/enviar arquivos de cancelamento; |
| 12 | Possibilitar o envio de guias para protesto individual e em lote; |
| 13 | Possibilitar a gravação de CDA com vínculo a guia para registro do protesto manual; |
| 14 | Deverá ter opção própria que permita que a prefeitura envie a “Autorização de Cancelamento do Protesto”, após o título estar protestado e o contribuinte negociar e efetuar o pagamento do débito com o fisco. |
| 15 | Permitir a consulta da CDA e demonstrar todas as ocorrências do título. |
| 16 | Permitir que seja possível identificar na conta corrente fiscal que determinado débito foi enviado para Protesto. |
| 17 | Não permitir que até que o título/guia esteja vencido a mesma seja atualizada ou cancelada pelo usuário. |
| 18 | Possibilitar que após o vencimento o usuário da prefeitura consiga anular e gerar um parcelamento para o contribuinte para negociar o débito protestado. |
|  |  |
| **III** | **SISTEMA CONTROLE DE PROCESSOS - PROTOCOLO** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Registrar a abertura de processo identificando o requerente e ou interessado pelo nome, CPF/CNPJ, RG, endereço e informações adicionais; |
| 02 | Registrar e acompanhar, de modo atualizado e com fácil acesso, todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais; |
| 03 | Gerar recibo de comprovação da protocolização da solicitação com identificação do requerente, data da solicitação, assunto e prazo para execução; |
| 04 | Permitir que o requerente possa ficar anônimo quando ele assim desejar; |
| 05 | Permitir a identificação do custo das providências a serem adotadas em decorrência de solicitação dos cidadãos quando as mesmas exigirem execução de obras ou serviços; |
| 06 | Permitir consulta ao processo fornecendo informações sobre o andamento e o local que se encontra; |
| 07 | Permitir a configuração/cadastro de órgãos/secretarias, locais de abertura e tramitação dos protocolos; |
| 08 | Possuir tabela parametrizável para codificação da classificação dos documentos do município considerando assunto, prazo de tramitação e demais detalhamentos conforme necessidades das diversas áreas; |
| 09 | Possibilitar que o sistema (módulo) seja disponibilizado nos diversos setores da administração via rede; |
| 10 | Permitir o cadastramento prévio de informações com o objetivo de agilizar o registro, controle e manutenção dos processos, sendo eles: requerente, assunto, dia não útil, usuário; |
| 11 | Permitir o mapeamento dos trâmites dos processos, conforme o assunto; |
| 12 | Permitir a numeração sequencial por local/secretaria e ou numeração única do processo de forma automática; |
| 13 | Permitir a alocação dos servidores por local, um servidor em mais de um local e definir o responsável por local/órgão/secretaria; |
| 14 | Possibilitar na rotina de inclusão de processo a classificação dos processos por assunto, visando identificar os trâmites que deverão ocorrer na evolução do processo, juntamente com as ações e prazos pertinentes a cada setor envolvido; |
| 15 | Permitir a configuração do tempo máximo de permanência dos processos nos setores em cada fase de tramitação; |
| 16 | Permitir o registro da estrutura organizacional da Administração com os respectivos responsáveis, em cada área da administração; |
| 17 | Emitir documento de arrecadação visando a arrecadação de taxas diversas; |
| 18 | Permitir a protocolização dos documentos registrando origem, interessado e demais dados de identificação, CNPJ, CPF, detalhamento do processo e demais informações adicionais; |
| 19 | Possuir na rotina de finalização do processo, o registro do desfecho do atendimento, permitindo a conclusão e o arquivamento do processo; |
| 20 | Possibilitar, no arquivamento do processo, a indicação da localização física do mesmo no setor de arquivo; |
| 21 | Bloquear o encaminhamento/tramitação do processo quando o mesmo exigir pagamento de guia e a mesma não estiver paga; |
| 22 | Ter mecanismo para que seja liberado a tramitação de processo sem pagamento de guia, com acesso/senha exclusiva; |
| 23 | Possuir rotina de consultas para os processos com opções de pesquisas com, no mínimo as seguintes funcionalidades:  - Por requerente;  - Por data de abertura do processo;  - Por conteúdo digitado no detalhamento do processo;  - Pelo CPF/CNPJ do interessado;  - Por interessado;  - Por data de finalização do processo;  - Por assunto; |
| 24 | Permitir a emissão de relatórios que permitam as pesquisas dos processos, com indicação do local ou período de:  - Protocolização;  - Finalização;  - Vencimento;  - Protocolizados e pendentes de envio. |
| 25 | Gerar gráficos demonstrativos da movimentação de processos por setor, permitindo a seleção das categorias desejadas, como processos incluídos, ativos, encerrados e arquivados; |
| 26 | Possuir parametrização de tipos de documentos, situações, taxas e interessado internos e externos; |
| 27 | Possibilitar o controle de atendimentos ao contribuinte através do registro dos requerimentos e previsão de retorno com emissão de comprovante; |
| 28 | Permitir o controle de movimentação dos processos pelos órgãos e entidades cadastradas; |
| 29 | Emitir relatórios de processos tramitados, encerrados por local; |
| 30 | Emitir relatórios dos processos protocolados por período; |
| 31 | Permitir a parametrização de informações complementares ao processo; |
| 32 | Possuir emissão de etiqueta com número do processo em ordem cronológica de cadastro (número e data); |
| 33 | Possuir controle/parametrização de etapas de andamento do processo, sendo obrigatório a conclusão de uma para prosseguimento para etapa seguinte; |
| 34 | Possuir rotina de tramitação eletrônica e confirmação de recebimento de tramitação interna, considerando o documento em “trânsito” até a confirmação do recebimento; |
| 35 | Emitir guia de remessa de processos após tramitação de cada processo para registro e controle físico do processo; |
| 36 | Emitir histórico de processos, contendo datas, órgãos e responsáveis pelo trâmite; |
| 37 | Emitir listagem de processos em trânsito; |
| 38 | Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da gravação do processo, contendo número do protocolo, setor, data, nome do requerente, prazo de conclusão ou interessado; |
| 39 | Possibilitar o acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico e parecer eletrônico; |
| 40 | Permitir juntada de processos (por apensação) a um processo existente para trâmite unificado; |
| 41 | Permitir a anexação de documentos a um processo existente; |
| 42 | Permitir o controle/consulta de processos pendentes de recebimento; |
| 43 | Permitir a inclusão de rotina ou modificação de histórico a um processo, caso seja protocolizado sem assunto ou faltando alguma informação. |
| 44 | Demonstrar em gráficos por situação de processos como: vencidos, encerrados e em aberto; |
| 45 | Possibilitar a configuração para liberação ou não por contribuinte a emissão de guias antecipadas (antes do encerramento da movimentação da competência); |
| 46 | Possibilitar relatório estatísticos de processos por local; |
| 47 | Possibilitar o encerramento de processo em lote por local; |
| 48 | Ter opção especifica que permita ao chefe do setor distribuir para os fiscais, os processos tramitados para seu setor; |
| 49 | Permitir que o chefe do setor defina por rotina quais os fiscais que executam tal atividade; |
| 50 | Permitir que o fiscal tenha uma área específica para verificar os processos que foram distribuídos para sua responsabilidade; |
| 51 | Permitir que o fiscal rejeite algum processo distribuído para sua execução justificando o porquê da rejeição; |
| 52 | Possibilitar o encerramento em lote dos processos abertos; |
| 53 | Possibilitar a mudança da situação dos processos em lote; |
|  |  |
| **IV** | **NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | A ferramenta informatizada desejada pela administração deve atender as especificações da ABRASF, e para comprovar que o SOFTWARE está de acordo com o modelo se faz necessário a demonstração através da gravação de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, com dados fornecidos pela administração e validação do arquivo XML gerado para validação do XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sitio http://www.abrasf.org.br/, através de programa disponível gratuitamente, no sítio http://notepad-plus-plus.org |
| 02 | O software de nota fiscal eletrônica deverá funcionar integrado ao software tributário, possibilitando a interoperabilidade dos dados dos cadastros de forma que as informações referentes ao cadastro da empresa como (estágio, regime de recolhimento, enquadramento no Simples Nacional, data de baixa) sejam replicadas automaticamente sem necessidade de ação por parte do servidor/usuário; |
| 03 | Permitir ao prestador de serviço estabelecido no município realizar a solicitação de cadastro para emissão de NFS-e e liberação de senha de acesso de forma on-line; |
| 04 | Permitir o cadastro de forma on-line de prestador de serviço não estabelecido; |
| 05 | A solução deve, após deferimento da solicitação de cadastro, enviar um e-mail solicitando o consentimento para comunicação por e-mail entre o sistema e o prestador de serviço. Somente após a autorização de comunicação por e-mail, deve enviar os dados de acesso ao sistema (usuário e senha de acesso); |
| 06 | Possibilitar ao servidor municipal usuário do sistema realizar cadastro de empresas estabelecidas e não estabelecidas quando o contribuinte optar pelo processo presencial; |
| 07 | Permitir que os prestadores façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de serviços de forma on-line através da rede mundial de computadores; |
| 08 | O sistema para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deve atender a codificação padrão ABRASF não inferior a versão 2.2; |
| 09 | Possibilitar o prestador de serviço cadastrar seus tomadores de serviço; |
| 10 | Permitir a seleção do tomador do serviço por CNPJ/CPF no momento de emissão da nota fiscal eletrônica; |
| 11 | Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica para tomadores de serviços não identificados (PFNI); |
| 12 | Possibilitar que a prefeitura obrigue ou não o preenchimento do tomador de serviço no ato da gravação da nota fiscal ou permita a emissão indicando como PFNI (Pessoa Física Não identificada); |
| 13 | A permissão para emitir ou não a Nota Fiscal Eletrônica para PFNI (Pessoa Física Não identificada) deverá ser autorizada por cadastro econômico; |
| 14 | Controlar o local de incidência do ISSQN de acordo com o domicílio fiscal do prestador e atender as exceções do local de incidência da lei 116/03; |
| 15 | Permitir o cancelamento de nota fiscal eletrônica, com obrigatoriedade de informação do motivo do cancelamento; |
| 16 | Permitir a emissão da segunda via da nota fiscal eletrônica com opção de enviar ou não para o e-mail do tomador do serviço; |
| 17 | Possuir mecanismos de utilização de WEBSERVICE conforme manual de integração da ABRASF versão 2.02 item 4.5 e com utilização de assinatura digital tipo A1 e A3; |
| 18 | A apuração do ISSQN deve ocorrer de forma automática com base nas informações de base de cálculo e alíquotas informados no preenchimento da nota fiscal eletrônica; |
| 19 | A nota fiscal eletrônica deve possuir codificação QRCODE de forma a permitir a validação de sua autenticidade; |
| 20 | Possibilitar consultar os RPS convertidos em nota fiscal eletrônica; |
| 21 | A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir número sequencial por exercício e prestador; |
| 22 | Permitir os contribuintes converter RPS, em notas fiscais eletrônicas; |
| 23 | Na conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em notas fiscais eletrônicas, o sistema deverá ter funcionalidades que permitam:  - Informar a série do RPS;  - Identificar o tipo de RPS utilizado (Recibo Provisório de Serviços, RPS Nota Fiscal Conjugada (mista) ou cupom;  - Identificar o número do RPS; |
| 24 | Na emissão de nota fiscal eletrônica para um tomador de serviço substituto tributário, indicar na nota fiscal eletrônica que o imposto ISSQN foi retido pelo tomador; |
| 25 | Permitir aos contribuintes importarem arquivos de RPS emitidos em uma aplicação própria realizando no seu processamento e a geração das respectivas notas fiscais eletrônicas; |
| 26 | No ato da importação do arquivo em lote do RPS o sistema deverá fazer a validação do arquivo, demonstrando as inconsistências existente. Havendo inconsistência não pode receber o arquivo; |
| 27 | Após processar o arquivo de RPS, deverá disponibilizar o arquivo com as NFS-e geradas; |
| 28 | Discriminar nas notas fiscais as informações discriminativas do valor dos tributos federais, estaduais e municipais que influenciam no valor da prestação do serviço em conformidade com a lei federal 12.741/12; |
| 29 | Possibilitar que prestadores de serviço, optante pelo Simples Nacional ao emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, informar a alíquota que se enquadra conforme as regas do Simples Nacional; |
| 30 | No ato da gravação da nota fiscal de serviços eletrônica enviar para o e-mail do tomador de serviço o arquivo da NFS-e nos formatos PDF e XML; |
| 31 | Permitir que seja visualizado relação das notas fiscais eletrônicas emitidas dentro de uma competência, bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo; |
| 32 | Permitir a configuração de regras de cancelamento da nota fiscal de serviços eletrônica, para que após vencimento do ISSQN da competência o cancelamento da nota fiscal ocorra com autorização do usuário/servidor; |
| 33 | As notas fiscais eletrônicas substituídas devem conter na sua impressão identificação destacando que a mesma se refere a uma nota fiscal eletrônica substituída; |
| 34 | As notas fiscais eletrônicas gravadas no sistema de forma manual, por webservice, importação de arquivo RPS devem ser lançadas automaticamente no livro fiscal do prestador de serviços; |
| 35 | Ter mecanismos que permita ao usuário/servidor acesso a réplica das informações dos contribuintes, para análise de dados e gravação de dados a fim de simular situações relatados pelos contribuintes e auxiliar no suporte/atendimento; |
| 36 | Ter mecanismos que permita ao usuário/servidor acesso on-line a base do contribuinte de forma a simular os lançamentos do mesmo e auxiliar na operação do SOFTWARE; |
| 37 | As notas fiscais com ISSQN retido devem ser lançadas automaticamente no livro do tomador de serviços; |
| 38 | Permitir configuração para em caso de imposto retido a nota fiscal eletrônica não pode ser lançada na declaração de serviços tomados do tomador se a declaração da competência estiver encerrada; |
| 39 | Permitir ao prestador de serviço encerrar o livro fiscal; |
| 40 | Após o encerramento do livro fiscal não permitir a inclusão de novos registros; |
| 41 | A impressão do livro fiscal deve conter o termo de abertura e termo de encerramento para guarda estabelecido pela legislação municipal; |
| 42 | Na emissão de nota fiscal eletrônica cancelada, destacar na nota a informação que a nota está CANCELADA; |
| 43 | Permitir que o prestador de serviço tenha campo próprio para preenchimento dos dados da fatura; |
| 44 | Permitir que a prefeitura proceda com a reativação de notas fiscais de serviços eletrônica anulada indevidamente pelo prestador de serviço; |
| 45 | Permitir o acesso ao sistema com uso do certificado digital; |
| 46 | Permitir o cadastro para acesso ao sistema com certificado digital do tipo e-CPF; |
| 47 | Permitir o cadastro para acesso ao sistema com certificado digital do tipo e-CNPJ; |
| 48 | Possuir mecanismo onde seja possível vincular o usuário a um certificado digital; |
| 49 | Possuir validação que não permita o vínculo do certificado que não coincida com os dados do usuário logado; |
| 50 | O SOFTWARE deve possuir mecanismos de bloqueio de acesso após três tentativas de login com dados incorretos de senha; |
| 51 | Permitir que a prefeitura libere por cadastro econômico a edição da inscrição estadual e endereço do tomador para os casos de emissão de nota fiscal para produtor rural, não sendo necessário a edição no cadastro do tomador. |
| 52 | O sistema deverá ter opção própria que o contribuinte proceda com a emissão da carta de correção, não permitindo a edição de informações que influenciem no cálculo da nota fiscal. |
|  |  |
| **IV.1** | **NOTA FISCAL ELETRÔNICA AVULSA** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | O SOFTWARE deverá permitir que a prefeitura faça a emissão da nota fiscal avulsa para as empresas autônomas; |
| 02 | Possibilitar que a prefeitura cadastre os tomadores de serviço para quem será emitida a nota fiscal eletrônica avulsa; |
| 03 | Permitir a seleção do tomador do serviço por CNPJ/CPF no momento de emissão da nota fiscal eletrônica avulsa; |
| 04 | Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica avulsa para tomadores de serviços não identificados (PFNI); |
| 05 | Controlar o local de incidência do ISSQN de acordo com o domicílio fiscal do prestador e atender as exceções do local de incidência da lei 116/03; |
| 06 | Após a gravação da nota fiscal eletrônica avulsa junto com o documento fiscal disponibilizar a guia para pagamento; |
| 07 | Na emissão nota fiscal eletrônica avulsa e a guia correspondente destacar a informação que a nota está SEM VALOR FISCAL; |
| 08 | Após a quitação da guia e registro do pagamento no sistema, ao emitir a nota fiscal eletrônica avulsa a mesma deverá ser emitida sem a tarja SEM VALOR FISCAL; |
| 09 | No ato da baixa da guia correspondente a nota fiscal eletrônica avulsa, proceder com o envio da nota fiscal por e-mail para o tomador de serviço; |
| 10 | Após a quitação da guia correspondente a nota fiscal eletrônica avulsa, ao emitir sua segunda via a mesma deve sair sem a informação de SEM VALOR FISCAL; |
| 11 | A nota fiscal eletrônica deve possuir codificação de validação de forma a permitir a validação de sua autenticidade; |
| 12 | Ter opção que permita ao fisco proceder com o cancelamento da baixa de uma parcela baixa indevidamente pelo SOFTWARE de emissão de nota fiscal avulsa; |
| 13 | Ao proceder o cancelamento da baixa deverá ter campo próprio para informar a justificativa; |
| 14 | O SOFTWARE deve ter opção própria para cancelamento da nota fiscal eletrônica avulsa; |
| 15 | O SOFTWARE deve ter campo específico para indicar o motivo do cancelamento da nota, com justificativas padronizadas e um campo livre para digitação; |
| 16 | A guia emitida vinculada a nota fiscal eletrônica avulsa deve ter indicação de que nota fiscal se refere o DAM; |
| 17 | O SOFTWARE deve possuir mecanismo que permita ao fisco copiar a nota fiscal eletrônica avulsa, facilitando o trabalho do fiscal para não ter que digitar todas as informações todo mês referente a um serviço rotineiro; |
| 18 | Ter opção própria que permita ao fisco emitir a segunda via tanto da nota fiscal eletrônica avulsa quanto das guias emitidas; |
|  |  |
| **IV.2** | **AIDF – AUTORIZAÇÃO DE DOCUMENTO FISCAL** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Permitir o controle de atendimento de solicitações realizadas pelo contribuinte como :  - Liberação de AIDF de RPS;  - Liberação de AIDF NFS-e; |
| 02 | Permitir que o contribuinte solicite de forma on-line a Autorização para emissão de Nota Fiscal Eletrônica; |
| 03 | Permitir a solicitação on-line de Autorização para impressão do Recibo Provisório de Serviços; |
| 04 | A ferramenta de solicitação de AIDF deve manter o controle de todas as solicitações efetuadas pelo sistema; |
| 05 | Possuir mecanismos que possibilite a autorização ou não por parte da prefeitura para emissão de nota fiscal eletrônica, registrando os motivos; |
| 06 | Permitir que o administrador do sistema/prefeitura indefira o pedido de AIDF informando o motivo do indeferimento; |
| 07 | Permitir que o contribuinte consulte o motivo do indeferimento da AIDF; |
| 08 | Possibilitar a pesquisa de histórico da liberação de AIDF’s de RPS e NFS-e; |
|  |  |
| **IV.3** | **GESTÃO E REQUISITOS DE CADASTROS** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Possuir identificação no cadastro da empresa definir o tipo de contribuinte como (cartório, eventual, Contribuinte Prestador normal e Bancos) para tratativas de fiscalização, enquadramento ao item lista de serviço e apuração do ISSQN; |
| 02 | Possuir identificação no cadastro da empresa que defina se o mesmo é emissor de Nota Fiscal Eletrônica; |
| 03 | Possuir mecanismo que permita o reenvio de senha; |
| 04 | Permitir que o administrador da empresa habilite e desabilite o acesso de usuários às informações da sua empresa; |
| 05 | Permitir definir o nível de acesso de cada usuário do sistema; |
| 06 | Possuir cadastro de prestador com todas as informações necessárias para emissão da nota fiscal; |
| 07 | Permitir que o usuário/administrador do sistema possa inserir/alterar as alíquotas da lista de serviço; |
| 08 | Possuir registro das tabelas de emolumentos dos cartórios e atualizar sempre que divulgado novos valores pelo TJMG/MG; |
| 09 | Possibilitar ao prestador de serviço através de seu login e senha, importar imagem do logotipo da empresa, que será apresenta nas Notas Fiscais Eletrônicas; |
| 10 | Permitir que no cadastro de cada empresa seja possível informar as atividades e qualificar como principal e as secundárias; |
| 11 | Possibilitar ao prestador de serviço o cadastramento de seus tomadores de serviço de forma a facilitar a identificação e agilidade no processo de emissão da nota fiscal eletrônica; |
| 12 | Na emissão da Nota Fiscal permitir a identificação dos tomadores de serviço, como segue:  -Pessoa Física não Identificada;  -Pessoa Física (dentro ou fora do município) Identificada – através do CPF;  -Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) Identificada – através do CNPJ; |
| 13 | Possuir ferramenta que possibilite o cadastro e controle de obras (construção civil); |
| 14 | Após o cadastramento da empresa, gerar e enviar para o e-mail do responsável a senha de acesso; |
| 15 | Possuir ferramenta que possibilite o cadastro do plano de contas COSIF e/ou plano de Contas Próprio; |
| 16 | Dar a possibilidade que contadores possam se auto cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um servidor com direito de acesso para esta atividade (senha que permita esta operação); |
| 17 | Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte); |
| 18 | Possuir mecanismos quer possibilite o servidor municipal publicar informações / mensagens de orientação e ou comunicado contribuinte como painel informativo; |
| 19 | Permitir o cadastro das cotações/índice de moeda para cálculo da correção monetária; |
| 20 | Possuir cadastro de calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais); |
| 21 | Permitir a prorrogação de vencimento pelo usuário/servidor municipal; |
| 22 | Permitir a atualização das guias informando um novo vencimento com cálculo automático de correção, juros e multa por atraso; |
| 23 | Permitir definir mensagens com instruções para pagamento e recebimento a ser impressa nas guias de arrecadação; |
| 24 | Possibilitar a definição do vencimento da obrigação principal – vencimento das guias de ISSQN Próprio e Retido; |
| 25 | Possibilitar o usuário/servidor identificar os contribuintes com ou sem movimentação mensal e sem encerramento da competência; |
| 26 | Possibilitar identificar os contribuintes com competência encerrada como valores de ISSQN apurado e sem geração de guia; |
| 27 | Permitir ao usuário/servidor gerenciar o encerramento em lote das movimentações após a data legal de encerramento; |
| 28 | Permitir ao usuário/servidor a gravação de guias em lote ou individual para os contribuintes com valor de ISSQN apurado e sem guia na competência; |
| 29 | Permitir o controle de atendimento de solicitações realizadas pelo contribuinte como : - Liberação de AIDF de RPS;  - Liberação de AIDF NFS-e;  - Solicitação de Retificação;  - Solicitação de Cancelamento de NFS-e;  - Solicitação de cancelamento de guia; |
| 30 | Possibilitar a emissão de relatório das Atividades CNAE vinculadas ao item lista de serviço da lei 116/03 e 157/2016; |
| 31 | Relatório que permita ao fisco identificar o mês de início da emissão da NFS-e; |
| 32 | Permitir a emissão de relatório dos maiores emissores de notas fiscais de serviços eletrônicas, por valor e quantidade de notas emitidas por um determinado período pelos prestadores de serviços; |
| 33 | Possibilitar a configuração de informações adicionais que irão aparecer na Nota Fiscal de Serviços eletrônica; |
| 34 | Permitir a emissão de relatório dos dados referente das notas fiscais emitidas por competência; |
| 35 | Permitir emissão de relatório com os dados das notas fiscais canceladas e o motivo do seu cancelamento; |
| 36 | Listagem dos contribuintes que retificaram a sua declaração em uma determinada competência; |
| 37 | Permitir a visualização das notas fiscais emitidas por prestador de serviço visualizando o corpo da nota fiscal na integra emitida pelo sistema; |
| 38 | Listagem das escriturações efetuadas apontando ISSQN Retido; |
| 39 | Listagem das Notas Fiscais por prestador e período; |
| 40 | Listagem das Notas Fiscais por Tomador e período; |
| 41 | Listagem das empresas optantes pelo Simples Nacional; |
| 42 | Listagem das empresas definidas como Substitutas tributárias; |
| 43 | Possibilitar o usuário emitir listagem das ações efetuadas; |
| 44 | Listagem das empresas estabelecidas/não estabelecidas no município; |
| 45 | Listagem das empresas por atividade; |
| 46 | Possibilitar visualizar as guias geradas por contribuinte e sua situação das guias como (pagas, canceladas ou ativas ); |
| 47 | Permitir listar e identificar as declarações realizada pelos contadores; |
| 48 | Listagem de empresas autorizadas a emitir nota fiscal eletrônica; |
| 49 | Listagem das divergências encontradas no cruzamento automático das informações prestadas pelo prestador com aquelas prestadas pelo tomador de serviço; |
| 50 | Emissão do livro Fiscal por prestador de Serviço com link para visualização do corpo da nota fiscal; |
| 51 | Emissão de relatório das empresas com declaração de Não Faturamento; |
| 52 | Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso de todos os usuários habilitados com uso de senha própria e intransferível; |
| 53 | Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do Simples Nacional. |
| 54 | Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes do Simples Nacional. |
| 55 | Permitir a consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no Simples Nacional. |
| 56 | Permitir o cruzamento de dados do arquivo de eventos x cadastro da prefeitura com saída em formato XML, PDF, JASON, CSV e TXT. |
| 57 | Permitir o cruzamento de dados das divergências de Informações entre os dados da RFB x dados da Prefeitura com saída em formato XML, PDF, JASON, CSV e TXT. |
| 58 | Permitir o cruzamento de dados dos históricos de eventos através do arquivo da RFB com saída em formato XML, PDF, JASON, CSV e TXT. |
| 59 | Possibilitar listar contribuintes identificados como exclusão no arquivo de eventos da RFB com saída em formato XML, PDF, JASON, CSV e TXT. |
| 60 | Permitir a importar arquivos PGDAS com os dados das guias geradas pelas empresas do simples Nacional; |
| 61 | Possuir apontamento do item lista de serviço no livro fiscal; |
| 62 | Possuir mecanismos de auto cadastro para contribuintes de fora do município com o enquadramento por tipo de contribuinte (construção Civil, Contribuinte Eventual, Contador ); |
| 63 | Permitir por parte do servidor municipal o reenquadramento do tipo de contribuinte dos cadastros realizados pelos contribuintes na funcionalidade de auto cadastro; |
| 64 | Possibilitar ao usuário/servidor da prefeitura a autorizar o prestador de serviços alterar o local de incidência do imposto em virtude de legislação municipal mesmo que o sistema acuse as definições de local de incidência definida na Lei 116/2003; |
| 65 | Possibilitar ao usuário/servidor da prefeitura autorizar ao prestador de serviço a indicar se o ISSQN é exigível, imune e isento conforme necessidades da administração atender a legislação municipal; |
| 66 | Permitir a emissão de relatório que demonstre o valor do faturamento mensal por empresas e atividade; |
| 67 | Possibilitar que ao efetuar a consulta do cadastro econômico o sistema possua links para consultar o cartão do CNPJ da empresa na RFB e consulta do mesmo para verificar seu enquadramento no simples nacional; |
| 68 | O SOFTWARE deverá ter opção que permita a emissão de relatório dos valores Cobrado e Pago por Origem das Guias demonstrando o valor lançado e pago por módulo e por tipo de guia se NFS-e ou pelo Simples Nacional; |
| 69 | O SOFTWARE deverá ter opção que permita a emissão de relatório dos valores de ISSQN por Notas Fiscais Emitidas demonstrando o valor do serviço, base de cálculo, valor do ISSQN e valor do ISSQN Retido de um determinado contribuinte, podendo agrupar por tipo de informação utilizada no ato do preenchimento da nota; |
| 70 | O SOFTWARE deverá ter opção que permita a emissão das notas fiscais que tiveram retenção de outros impostos, podendo filtrar as notas válidas, canceladas ou substituídas; |
| 71 | Permitir emissão de relatório das Empresas do município que recolhem ISSQN fora dele indicando o item da lista de serviço; |
| 72 | Possibilitar listar as Empresas que declararam redução na base de cálculo do ISSQN incluindo o item da lista de serviço; |
| 73 | O software deve possibilitar a emissão de relatórios das notas Canceladas/Substituídas por Competência |
| 74 | O sistema deve possibilitar o cumprimento da obrigação estabelecida pelo TRE/TSE listando as notas emitidas por período para candidatos e partidos políticos. |
| 75 | Permitir que o fisco insira ocorrências no livro fiscal do prestador/tomador de serviços, como forma de demonstrar levantamentos efetuados. |
| 76 | O sistema deverá permitir a configuração do sistema onde estabeleça prazo para substituição da nota fiscal; |
| 77 | Permitir que na substituição da nota fiscal a prefeitura defina se a substituição será através de solicitação ou de forma online por parte do contribuinte. |
| 78 | Possibilitar a configuração dos campos que não poderão ser alterados no ato da substituição da nota fiscal. |
| 79 | O sistema deverá ter opção própria onde seja possível o processamento da baixa do arquivo SIAFI, fazendo o lançamento dos dados da declaração de serviços tomados e da guia de arrecadação conforme dados disponibilizados no arquivo. |
|  |  |
| **IV.4** | **CONSTRUÇÃO CIVIL** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Permitir o cadastro de obra contendo no mínimo campos para informar o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver) responsável técnico, nome do proprietário da obra, ART; |
| 02 | Permitir o cadastro do material gasto na obra com identificação do fornecedor, número da nota e valor. |
| 03 | Permitir que os prestadores do módulo Construção Civil façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de serviços através da rede mundial de computadores; |
| 04 | O sistema deverá possuir mecanismos para seleção do tomador de serviços através do CNPJ/CPF; |
| 05 | O sistema deverá permitir a emissão de nota para tomadores de serviços não identificados (PFNI); |
| 06 | Possibilitar que a prefeitura obrigue ou não o preenchimento do tomador de serviço no ato da gravação da nota fiscal ou permita a emissão indicando como PFNI (Pessoa Física Não identificada); |
| 07 | A permissão para emitir ou não a Nota Fiscal Eletrônica para PFNI (Pessoa Física Não identificada) deverá ser autorizada por cadastro econômico; |
| 08 | O sistema deverá apresentar mecanismos de busca automática das atividades vinculadas ao prestador de serviço; |
| 09 | Não permitir a seleção de um local de incidência de ISSQN diferente do domicílio do prestador do serviço quando o item selecionado não esteja cadastrado na exceção do local da incidência do ISSQN, conforme definido pela lei 116/03; |
| 10 | Permitir o cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica emitida, informando o motivo do seu cancelamento; |
| 11 | Permitir a cada prestador ter seu cadastro de tomadores; |
| 12 | O sistema deverá efetuar o cálculo automático do ISSQN com base nas informações digitadas da base de cálculo e alíquota; |
| 13 | Permitir a emissão da segunda via da Nota Fiscal Eletrônica; |
| 14 | A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir número randômico de forma a permitir pesquisas futuras de autenticidade; |
| 15 | O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter individualmente, em notas fiscais eletrônicas os RPS (Recibo Provisório de Serviços), que foram emitidos de forma provisória, em situações de contingência; |
| 16 | Na conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em notas fiscais eletrônicas, o sistema deverá ter funcionalidades que permitam:  - Informar a série do RPS;  - Identificar o tipo de RPS utilizado (Recibo Provisório de Serviços, RPS Nota Fiscal Conjugada (mista) ou cupom;  - Identificar o número do RPS  - Permitir a consulta da conversão de RPS em nota; |
| 17 | Ao emitir a nota fiscal de serviços eletrônica para um tomador definido pelo município como substituto tributário já proceder com a dedução do valor do ISSQN devido por ele; |
| 18 | O sistema deverá apresentar dispositivo que permitam os contribuintes importarem o arquivo em lote dos RPS’s emitidos em uma aplicação própria de sua empresa para processamento e geração das respectivas NFS-e; |
| 19 | No ato da importação do arquivo em lote do RPS o sistema deverá fazer’ a validação do arquivo, demonstrando as inconsistências encontradas no arquivo; |
| 20 | Ao importar o arquivo em lote do RPS, não ocorrendo erros o programa deverá disponibilizar o arquivo das respectivas NFS-e geradas; |
| 21 | O sistema deverá apresentar funcionalidades para lançamentos das retenções federais no ato da emissão da nota fiscal; |
| 22 | Possibilitar que prestadores de serviço, optante pelo Simples Nacional ao emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, seja disponibilizado a lista de alíquotas do simples conforme definido pelo Comitê Gestor do Simples Nacional; |
| 23 | Para os tomadores de serviços que possuam em seu cadastro o e-mail preenchido, o sistema deverá enviar automaticamente por e-mail com identificação da prefeitura, um link para acesso direto aos dados da nota; |
| 24 | Permitir que para prestadores com atividade de construção civil, seja vinculado o código da obra, previamente cadastrado no sistema à nota fiscal; |
| 25 | Permitir que seja visualizado o histórico de todas as notas emitidas dentro de uma competência selecionada, bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA); |
| 26 | Permitir a prefeitura definir prazo para cancelamento da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma que ao vencer o ISSQN da competência a nota fiscal gerada não possa ser cancelada; |
| 27 | Permitir a reimpressão das notas fiscais substituída a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE da informação SUBSTITUÍDA; |
| 28 | No ato da gravação da nota fiscal de serviços eletrônica enviar para o e-mail cadastrado do tomador de serviço o arquivo da NFS-e nos formatos PDF e XML |
| 29 | Possuir campo específico para que o prestador de serviço, cumpra a obrigatoriedade da lei federal 12.741/12 discriminado o valor dos tributos federais, estaduais e municipais que influenciam no valor da prestação do serviço; |
| 30 | As notas fiscais geradas deverão ser lançadas automaticamente no livro fiscal; |
| 31 | Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros, onde após o seu encerramento impressão do livro fiscal será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro conforme estabelecido pela legislação municipal; |
| 32 | Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração; |
|  |  |
| **IV.5** | **CONTADOR** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Possibilitar a solicitação de auto cadastro, que deve ser autorizado ou não por um usuário/servidor municipal; |
| 02 | Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes, sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte); |
| 03 | Permitir que os contadores possam solicitar via internet à emissão de AIDF –  de seus clientes; |
| 04 | Possibilitar ao contador realizar o cadastro de seus clientes e estes cadastros devem ser autorizados ou não pelo cliente/contribuinte ou usuário/servidor da prefeitura; |
| 05 | Possibilitar ao contador que apenas com um único acesso ele possa realizar suas atividades para qualquer um dos seus clientes cadastrados; |
| 06 | Possibilitar ao contador identificar a competência para os lançamentos de cada um de seus clientes; |
| 07 | Ter mecanismos de encerramento de competência/movimentação por empresa; |
| 08 | Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração; |
| 09 | Garantir que após o encerramento, as alterações/correções sejam realizadas com declaração retificadora; |
| 10 | Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência e cliente; |
| 11 | Possibilitar a visualização e impressão do resumo da declaração por competência ou cliente; |
| 12 | Permitir a emissão antecipada de guias (antes da data do vencimento / encerramento), com indicação do prestador; |
| 13 | O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração deduzindo os valores gerados em guia antecipada; |
| 14 | Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração por prestador de serviço; |
| 15 | Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal; |
| 16 | Possuir opção para que o prestador de serviço cumpra com sua obrigação acessória e registre a sua declaração de não faturamento quando a empresa não possuir movimentação no mês; |
|  |  |
| **IV.6** | **DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS PRESTADOS** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Toda declaração de serviços deve ocorrer com identificação da competência; |
| 02 | As notas fiscais eletrônicas deverão ser automaticamente lançadas na DES do prestador; |
| 03 | O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração de serviços prestados/tomados por competência; |
| 04 | A correção de uma declaração encerrada deve ocorrer apenas com declaração retificadora; |
| 05 | O sistema deverá possuir mecanismos retificação da declaração de serviços prestados/tomados por competência; |
| 06 | Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência; |
| 07 | Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração; |
| 08 | Permitir a emissão de boletos antecipado para pagamento (antes do encerramento da DES), com indicação do prestador; |
| 09 | O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior; |
| 10 | Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração; |
| 11 | Permitir que as empresas definidas pelo fisco como plano de saúde emitam a nota fiscal e o valor do ISSQN não seja destacado na nota, onde sua apuração será de acordo com informações declaratórias; |
| 12 | Ter opção específica que permita que os planos de saúde ao proceder com o encerramento da declaração indiquem os atos cooperados e não cooperados e o cálculo do ISSQN seja calculado de acordo com as informações declaradas pelo contribuinte; |
| 13 | Ao emitir o livro fiscal para empresas enquadradas como plano de saúde, seja demonstrado quadro informativo dos dados declarados antes do fechamento da competência; |
| 14 | Permitir ao servidor/fiscal realizar manutenção na Declaração do contribuinte quando diante de divergências identificadas na fiscalização; |
| 15 | Possuir mecanismos que registre observação no livro fiscal contendo a justificativa, data, hora e usuário que realizou a alteração; |
|  |  |
| **IV.7** | **DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS TOMADOS** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Toda declaração de serviços deve ocorrer com identificação da competência; |
| 02 | Permitir a escrituração dos serviços tomados, por digitação, identificando o número da nota, data de emissão, série, situação da nota, exigibilidade do ISSQN, base de cálculo, alíquota, valor do ISSQN; |
| 03 | Possuir mecanismo de controle e encerramento das declarações; |
| 04 | Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora; |
| 05 | O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração de serviços prestados/tomados por competência; |
| 06 | Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência; |
| 07 | O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de guias dos valores de ISSQN retido; |
| 08 | A emissão do livro fiscal deve conter todos os dados lançados na declaração; |
| 09 | Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração; |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **V.** | **SISTEMA DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | O SOFTWARE deve ter todas as suas funcionalidades via web; |
| 02 | Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento; |
| 03 | Permitir identificar o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros; |
| 04 | Permitir que para cada tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros, seja demonstrado os códigos dos atos para identificação do serviço prestado com o valor dos emolumentos; |
| 05 | Permitir que na escrituração seja identificado a quantidade de documentos referente a cada ato |
| 06 | Na declaração dos serviços prestados por atos praticados os valores do ISSQN devem ser apurados automaticamente conforme a tabela de emolumentos do TJMG; |
| 07 | Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração; |
| 08 | Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora; |
| 09 | O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração; |
| 10 | O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos após o encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior; |
| 11 | Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários dos cartórios, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível; |
| 12 | Possibilitar a emissão do livro fiscal demonstrando todos os dados declarados; |
|  | Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal; |
| 13 | Permitir a escrituração dos atos praticados através de Importação de arquivo XML (modelo: SISNOR). |

|  |  |
| --- | --- |
| **VI.** | **SISTEMA DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE ISSQN BANCÁRIO** |
|  | Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF. |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | O SOFTWARE deverá consistir todos os campos nos arquivos enviados pelo banco apontando os erros e informando as mensagens de acordo com o manual da versão 2.3 ou superior disponibilizado pela ABRASF, sendo a versão exigida de acordo com a necessidades de fiscalização da Administração; |
| 02 | O SOFTWARE deve preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível; |
| 03 | O SOFTWARE deve ter opção que possibilite o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento das contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03 e 157/16; |
| 04 | O SOFTWARE deve importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:  - Código e descrição do erro;  - Motivo do erro;  - Solução para a correção do erro;  - Informação sobre a localização do erro); |
| 05 | Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:  - Código e descrição do erro;  - Motivo do erro;  - Solução para a correção do erro;  - Informação sobre a localização do erro); |
| 06 | O SOFTWARE deve permitir o envio do módulo Apuração mensal do ISSQN, contendo o demonstrativo da apuração por subtítulo, da receita tributável mensal por alíquota e seu imposto devido; |
| 07 | Permitir o envio do registro que demonstre a apuração do ISSQN mensal a recolher com as devidas deduções e ajustes na receita declarada, tais como incentivos autorizados em lei e depósitos judiciais; |
| 08 | Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo contábil contendo o balancete analítico mensal das contas de resultados por CNPJ de cada dependência da instituição localizada no município com a movimentação das contas no período solicitado pela legislação municipal; |
| 09 | O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor acompanhar as declarações efetuadas de todos os módulos do modelo conceitual ABRASF; |
| 10 | Após importação do balancete o SOFTWARE deve possibilitar cruzar as informações do balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal; |
| 11 | Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo das partidas de lançamentos contábeis contendo as informações do razão analítico ou ficha de lançamento; |
| 12 | O SOFTWARE deve gerar protocolo de envio e aceite dos arquivos caso os dados enviados sejam validados no padrão ABRASF; |
| 13 | Permitir ao fisco municipal emitir listagem do plano geral de contas dos Bancos com identificação das contas declaradas como tributáveis; |
| 14 | Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras; |
| 15 | O SOFTWARE deve emitir relatório com os dados da identificação de serviços de remuneração variável por instituição financeira/Banco; |
| 16 | O SOFTWARE deve emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco; |
| 17 | Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF; |
| 18 | Possibilitar a consulta e análise da função de cada conta do Plano de Contas enviadas pelas instituições financeiras/Bancos no arquivo de Informações Comuns; |
| 19 | O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor avaliar marcar como TRIBUTÁVEL contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como não tributável no arquivo de informações comuns; |
| 20 | O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor reenquadrar ao item lista de serviços contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como TRIBUTÁVEL no arquivo de informações comuns; |
| 21 | O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas reenquadradas bem como as justificativas do reenquadramento; |
| 22 | O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas que os usuários/servidores marcaram como tributáveis para apuração de ISSQN bem como as justificativas de enquadramento como tributável; |
| 23 | O SOFTWARE deve apurar de forma automática saldo a recolher de ISSQN referente a divergências apontadas no cruzamento dos dados enviados nos módulos de apuração mensal do ISSQN e demonstrativo contábil levando em consideração as contas avaliadas e marcadas como tributáveis e ou reenquadramento; |
| 24 | Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados; |
| 25 | O SOFTWARE deve permitir configurações para atender às rotinas atuais da Administração; |
| 26 | O SOFTWARE deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior; |
| 27 | O SOFTWARE deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração; |
| 28 | Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora; |
| 29 | O SOFTWARE deve emitir o livro fiscal contendo os dados das contas, item lista de serviço, valores e alíquotas importados nos arquivos de apuração mensal modelo ABRASF; conforme dados da declaração; |
| 30 | Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento impeça a inclusão de novos registros. Após o encerramento, na impressão do livro, será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal; |
| 31 | O SOFTWARE deve permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados; |
| 32 | O SOFTWARE deve ser capaz de emitir relatório das declarações efetuadas pelas instituições financeiras por competência; |
| 33 | O SOFTWARE deve permitir à Administração municipal atualizar as guias de ISSQN informando um novo vencimento para uma instituição financeira específica; |
| 34 | O SOFTWARE deve permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN; |
| 35 | O SOFTWARE deve permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos; |
| 36 | O SOFTWARE deve calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal; |
| 37 | O software deve ter um painel informativo que permita o cadastro de mensagens para as instituições financeiras do município; |
| 38 | O software deve possuir função que permita ao usuário/servidor prorrogar o vencimento a guia de ISSQN; |
| 39 | O software deve ter mecanismos de declaração de serviços tomados através de importação arquivo com layout próprio do software; |
| 40 | O software deve permitir a declaração manual dos serviços tomados, identificando o prestador, item lista de serviço, valor dos serviços e alíquota; |
| 41 | Deve possuir opção para demonstração dados da declaração dos serviços tomados pelas instituições Financeiras; |
| 42 | O sistema deve ter calendário pelo qual se possa definir dias não úteis (finais de semana - sábados, domingos; feriados municipais, estaduais ou federais; outros); |
| 43 | Possibilitar visualizar a conta corrente fiscal da instituição financeira com todas as guias geradas e sua situação de pagamento; |
| 44 | O software deve listar as instituições financeiras/Bancos com valor de ISSQN apurado e pendentes de geração de guia; |
| 45 | Possuir mecanismos para que o usuário/servidor possa fazer o encerramento da movimentação e geração de guias nos casos em que as instituições financeiras /Bancos tenham valores pendentes de geração de guia; |
| 46 | Permitir a emissão de diversos relatórios gerenciais para o apoio ao trabalho da fiscalização nas autuações das instituições financeiras / Bancos; |
| 47 | O software deverá possuir função para captar as declarações enviadas pelas instituições financeiras, com auditoria prévia, apontando indícios suficientes para o início de uma fiscalização; |
| 48 | Permitir ao fisco municipal marcar e alterar contas no plano de contas informado pelos bancos quando, após a análise do mesmo, o fisco julgar procedente, permitindo inclusive incluir informações sobre o trabalho efetuado para a referida análise; |
| 49 | Possibilitar a emissão de relatório dos dados declarados pelas instituições financeiras através do módulo das partidas dos lançamentos contábeis; |
| 50 | Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos; |
| 51 | Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF; |
| 52 | Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco; |
| 53 | Possuir chat interno para usuários do sistema DESIF, para suporte e atendimento pela equipe de suporte do software; |
| 54 | Permitir consulta dos dados da declaração dos serviços tomados pelas Instituições Financeiras/Bancos; |
| 55 | O software deve ter funcionalidade para identificação dos valores declarados como crédito e a débito por exercício ou competência; |
| 56 | O software pretendido deve auxiliar na fiscalização pretérita dos últimos 5 permitindo o envio de arquivo no modelo conceitual ABRASF dos módulos:  - Módulo 1 - Demonstrativo Contábil;  - Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;  - Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios;  - Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis; |
| 57 | Permitir o envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação; |
| 58 | Deve disponibilizar função para envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos 5 anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação; |
| 59 | Possuir relatório que demonstre o valor a recuperar referente a divergência de alíquota em declarações efetuadas pelos bancos em exercícios anteriores, divergentes com a legislação municipal; |
| 60 | Possibilitar identificar o montante a ser recuperado a partir de análise das contas tributáveis realizadas pelos usuários/servidores em até 6 meses após a implantação do software; |
| 61 | O SOFTWARE deve apontar as divergências de enquadramento dos COSIFs entre instituições financeiras/bancos do município; |
| 62 | O SOFTWARE deve ter banco de dados de forma que o usuário/servidor possa consultar informações sobre contas oferecidas como tributáveis em outros municípios que utilizem o mesmo SOFTWARE e que estão como não tributáveis em seu município; |
| 63 | Possibilitar que o fisco visualize a divergência entre alíquotas, após o banco importar os dados pretéritos e as alíquotas utilizadas para pagamento do ISSQN não estejam de acordo com a legislação vigente; |
| 64 | Os arquivos importados referentes às competências atuais deverão ser bloqueadas no ato da importação apresentando o erro EM046 - Alíquota ISSQN informada está errada. Não existe essa alíquota para o código de tributação informado com vigência no mês e ano dessa declaração. Tipo de registro, identificação da dependência, mês-ano da declaração, código de tributação e alíquota informados; |
| 65 | Permitir a emissão de relatório que demonstre o cruzamento entre os registros balancete analítico mensal x apuração mensal do ISSQN e apresentar de forma clara a divergência encontrada entre os arquivos; |
| 66 | Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre a Tabelas de Tarifas de Serviços não Consideradas Tributáveis pelo Banco; |
| 67 | Ter opção própria que permita ao fisco efetuar o cruzamento do ESTBAN x Balancete Analítico Mensal; |
| 68 | Possibilitar ao fisco emissão de relatório que efetue o Cruzamento do Balancete x Demonstrativo Partidas; |
| 69 | O software deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as contas ausentes no PGCC, possibilitando ao fisco notificar as instituições financeiras por falta de envio de informação; |
| 70 | O software deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o cod\_trib\_desif; |
| 71 | O software deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF; |
| 72 | O sistema deverá possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios; |
| 73 | O sistema deverá possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas marcadas pelo fisco em outros municípios e efetuar a marcação de forma automática no PGCC das instituições do seu município ficando destacado como contas marcadas pelo fisco; |
| 74 | Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre as contas declaradas na apuração mensal e que não foram enviadas como tributáveis no Plano Geral de Contas; |
| 75 | Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço; |
| 76 | Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF; |
| 77 | Permitir ao fisco municipal emitir listagem para controle da entrega das declarações por parte das instituições financeiras; |
| 78 | Possuir indicação do item da lista de serviços que a conta bancária está vinculada no momento em que o servidor/fiscal estiver procedendo com a auditoria; |
| 79 | O sistema deverá ter opção própria que seja possível em uma única tela proceder com a avaliação de contas tendo uma visão da movimentação do balancete analítico mensal, com a descrição das contas e todas as informações necessárias para sua auditoria fiscal. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **VII** | **SISTEMA PORTAL CIDADÃO** |
|  | **FUNCIONALIDADES** |
| 01 | Permitir cadastrar cidadão e empresa para acesso aos serviços disponibilizados pela  Administração Municipal; |
| 02 | Permitir liberação ou indeferimento do cadastro de cidadão e empresa pela Administração Municipal; |
| 03 | Permitir recuperação e alteração da senha de acesso pelo cidadão e empresa. |
| 04 | Permitir arquivos para downloads com a finalidade de orientar cidadão e empresa, contendo requisitos e dados gerais sobre os serviços prestados pela Administração Municipal; |
| 05 | Permitir solicitação de abertura de Protocolo; |
| 06 | Permitir liberação de funcionalidades com ou sem necessidade de fazer login; |
| 07 | Possibilitar que a emissão do protocolo seja efetuada somente com login e senha; |
| 08 | O sistema deverá validar se o login/senha logado para abertura de processo web esteja vinculado ao requerente; |
| 09 | Possuir integração com o sistema de Processos da prefeitura, onde ao informar o CPF/CNPJ do requerente, o mesmo existindo na base de dados da prefeitura já preencha com os dados existentes no cadastro da prefeitura; |
| 10 | Sistema de Protocolo WEB deverá ter integração total com o sistema de processos da prefeitura, disponibilizando as rotinas que podem ser solicitadas via portal do cidadão; |
| 11 | Permitir que o cidadão detalhe as informações da solicitação no protocolo WEB; |
| 12 | Possibilitar que ao gerar o protocolo via WEB seja possível anexar documentos ao requerimento; |
| 13 | Permitir que o servidor ao anexar documento ao processo marcar se o mesmo deve ser visível ou não no ambiente web para o contribuinte. |
| 14 | Permitir consulta aos documentos inseridos ao processo pelo servidor da prefeitura |
| 15 | Possibilitar a impressão do recibo de abertura do protocolo via WEB que poderá ser consultado posteriormente por opção específica através do portal do cidadão; |
| 16 | A impressão do recibo de abertura deverá ter QRCODE onde ao validar o documento pela imagem do QRCODE seja direcionado para a consulta da situação do protocolo com as informações já preenchidas em tela. |
| 17 | O sistema deverá ser configurável permitindo que se o CPF/CNPJ informado NÃO existir na base de dados da prefeitura, o mesmo deverá fazer uma solicitação de inclusão de requerente com a inclusão de anexos necessários para que a prefeitura faça essa liberação; |
| 18 | O sistema deverá ter opção específica que defira ou indefira a solicitação de novo requerente, onde se deferido o mesmo deverá ser inserido na base de dados da prefeitura; |
| 19 | Permitir acompanhamento de Protocolo pelo cidadão e empresa, seja requerido no Portal do Cidadão seja no Protocolo Geral; |
| 20 | Permitir verificar a autenticidade de documentos e relatórios emitidos através do Portal do Cidadão; |
| 21 | Permitir cadastramento de senha de acesso ao portal pelo servidor municipal de forma segura; |
| 22 | Permitir recuperação e alteração da senha de acesso pelo servidor; |
| 23 | Permitir a emissão de guias em aberto; |
| 24 | Permitir a emissão de guias em atraso com cobrança de acréscimos legais; |
| 25 | Permitir a emissão de guias em aberto de dívida ativa; |
| 26 | Permitir a emissão de extrato de débitos, geral, econômico e/ou do imóvel. |
| 27 | Permitir a emissão de certidões Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa; |
| 28 | Permitir a emissão e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito; |
| 29 | Permitir a emissão de segunda via do Alvará de Localização com QRCODE; |
| 30 | Permitir a emissão do Alvará de Localização validando se a cobrança do Alvará está quitada; |
| 31 | Permitir a verificação de autenticidade do Alvará de Localização; |
| 32 | Permitir a verificação/emissão de valor venal do imóvel; |
| 33 | Permitir que o administrador(a) do imóvel, logado no portal cidadão realize a emissão de guias e documentos dos imóveis; |
| 34 | Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira; |
| 35 | Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado |

1. **DA VISITA TÉCNICA E DA PROVA DE CONCEITO** 
   1. **Visita Técnica**
   2. A finalidade da visita técnica é permitir que o licitante conheça a área envolvida e sua estrutura organizacional, bem como solicite outros esclarecimentos que julgue necessários para a futura execução do objeto.
      1. É facultativa a VISITA TÉCNICA do licitante ao Município de Guiricema/MG, ocasião em que lhe será fornecido o Atestado de Visita Técnica, documento a ser apresentado no “Envelope de Documentação de Habilitação”. Caso não seja realizada a visita o atestado será substituído pela Declaração de Conhecimento de todas as informações e das condições locais.
      2. As visitas deverão ocorrer até o dia anterior à data designada para o certame e deverão ser agendadas pelo telefone (32) 3553-1177, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas ou através do e-mail [financas@guiricema.mg.gov.br](mailto:financas@guiricema.mg.gov.br). O licitante deverá nomear um representante com autorização para realizar a visita e receber o Atestado de Visita Técnica. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras ou como forma de desobrigar sua execução.
   3. **Prova de conceito**
      1. Após a adjudicação do objeto à empresa vencedora e como condição para sua homologação, em data marcada, técnico(s) designado(s) pelo Município de Guiricema analisará(ão)o sistema oferecido pelo licitante que tiver apresentado o menor preço e avaliará(ão) sua compatibilidade com as exigências do Termo de Referência. O objetivo desta prova de conceito (POC) é a verificação dos dados processados pelos sistemas oferecidos, comparando-os com os dados reais e assim comprovando que o sistema oferecido atende aos requisitos básicos para o processamento rotineiro dos setores.
      2. O licitante vencedor deverá estar munido dos equipamentos e base de dados necessários para a respectiva demonstração, sendo disponibilizado pelo Município de Guiricema apenas projetor multimídia e acesso à Internet, caso necessário.
      3. Ao final da demonstração, o Município de Guiricema emitirá parecer técnico motivado aprovando ou não o sistema avaliado
      4. A reprovação do sistema implicará a desclassificação da proponente, sem indenização, e a aplicação das penalidades previstas no Edital.
      5. Havendo reprovação do sistema será convocada a licitante classificada em 2º lugar e assim sucessivamente, até o atendimento pleno e adequado dos requisitos descritos neste termo de referência.
      6. A aprovação da demonstração dos itens acima, não isenta o Sistema da empresa vencedora de atender integralmente o Termo de Referência listado no Anexo I.
      7. Sendo aprovado o sistema da empresa vencedora, esta terá o prazo de até 15 (quinze) dias para implantação e treinamento dos operadores do Município de Guiricema. Caso este prazo não seja cumprido ou fique constatado nesta fase, que a empresa vencedora não atende integralmente o Termo de Referência, esta será desclassificada, não cabendo reembolso de quaisquer custos gastos por ela durante o processo de homologação.
2. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
   * 1. **Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;
     2. **Atestado ou declaração de que o licitante é a proprietária/desenvolvedora do(s) software(s)** para o desenvolvimento dos trabalhos objeto deste termo de referência, possuindo os poderes necessários ao perfeito e regular atendimento da contratante, e que assume o compromisso de realizar as adequações necessárias.

# DA PORTABILIDADE, SUPORTE E MANUTENÇÃO

* 1. **Portabilidade**
     1. O sistema deverá ter capacidade de importação de dados da base atual da empresa sem a necessidade de redigitação.
     2. Aceitar configuração para mono e multiusuário, preservando o direito de escolha do programa de rede a ser utilizado.
  2. **Suporte e manutenção**
     1. A empresa deverá manter equipe de analistas na área de desenvolvimento e suporte e manutenção de seus sistemas, assegurando dessa forma a evolução tecnológica do sistema e garantindo um atendimento de boa qualidade aos clientes. Os atendimentos deverão se concentrar em apresentar soluções por telefone, internet, fax e via acesso remoto.
     2. Possuir técnicos disponíveis para atendimento presencial para manutenção, atualização dos sistemas, treinamento de pessoal e em caso de urgência o atendimento deverá ser no máximo em 48 horas após a solicitação.
     3. Durante a implantação dos sistemas, disponibilizar um técnico na sede da contratante pelo tempo que se fizer necessário para implantação dos sistemas e treinamento das equipes do Município de Guiricema**.**

# DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

* 1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante aditamento, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações.
  2. A contratação será formalizada mediante emissão de contrato, nos termos do art. 62 e da Lei 8.666/93.

# ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

* 1. Os serviços serão prestados preponderantemente na sede da empresa contratada, de onde será prestado todo o atendimento a consultas dos agentes do Município de Guiricema/MG, consultas estas que poderão ser feitas via telefone ou via internet;
  2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional devidamente capacitado, em sua sede ou disponível através de telefone, para atendimento de consultas do Município de Guiricema/MG, no horário de 8 às 18 horas, nos dias úteis.
  3. As despesas de viagens, relativas ao deslocamento da contratada, pertinentes aos serviços que não puderem ser executados à distância correrão por conta do CONTRATADA, durante o período compreendido em contrato, exceto os serviços de implantação e treinamento.
  4. No valor mensal da licença de uso, suporte e manutenção estão incluídos todos os custos adicionais de atualização, modernização e adequações do sistema que vierem a ser exigidas pela CONTRATANTE durante o período compreendido neste contrato.
  5. O Código Fonte do programa deverá ser disponibilizado ao CONTRATANTE, caso ocorra encerramento das atividades da empresa ou falência.
  6. O prazo para implantação do sistema será de no máximo **15 (quinze) dias** a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço.
  7. O acesso ao banco de dados deverá estar sempre disponível, mesmo após a rescisão contratual, por parte do Município de Guiricema ou da contratada
  8. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da Ordem de Serviços emitida pela Diretoria de Compras do Município, que poderá ser contatado pelo telefone (32) 3553-1177 ou e-mail [compras@guiricema.mg.gov.br](mailto:compras@guiricema.mg.gov.br).
     1. **Considera-se como data do recebimento da Ordem de serviço - OS**:

1. O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de ordem de serviço enviada por e-mail;
2. O dia do recebimento da OS, no caso de ordem de serviço entregue pessoalmente;
3. O dia do recebimento da correspondência, no caso de ordem de serviço enviada por meio postal.
   * 1. **Especificações quanto à emissão e recepção da ordem de serviço**:
4. A ordem de serviço, a ser emitida pela Diretoria de Compras, é realizada de forma eletrônica pelo sistema informatizado e será enviada preferencialmente por e-mail, podendo a Administração enviar a ordem de serviço pessoalmente, por fax ou via correios (neste caso, mediante uso do Aviso de Recebimento – AR);
   1. Os serviços serão mensalmente prestados e serão aceitos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta.
   2. Os serviços poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, devendo ser refeitos adequadamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
   3. Os serviços serão aceitos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
      1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
   4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
   5. Todas as notas fiscais deverão conter a discriminação do item especificado na Ordem de serviço, bem como o nº do empenho e da ordem de serviço que a originou.

# OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

* + 1. São obrigações da Contratante:
    2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
    3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes no Termo de referência, proposta e contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
    4. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
    5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
    6. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
    7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

# OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
     1. Executar o objeto conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços prestados, data da prestação e nº do empenho e ordem de serviço;
     2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
     3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de referência, o objeto realizado em desconformidade com o descrito nesse Termo de referência;
     4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
     5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
     6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
     7. manter atualizados durante a execução do contrato os dados de contato, tais como telefone, e-mail, endereço, etc.

# DA SUBCONTRATAÇÃO

* 1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

# DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

* 1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos para a contratação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

# DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

* 1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, o representante designado para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços é o servidor **Marcelo Ribeiro Ferraz**, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
  2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
  3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
  4. A conformidade do material a ser fornecido deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

# DO PAGAMENTO

* 1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, sendo que a contagem deste prazo iniciará a partir da data da prestação dos serviços e após a conferência de todas as especificações exigidas e aceite no documento fiscal pela administração, mediante crédito em conta corrente em banco, número e agência indicados pelo fornecedor ou outro meio aplicável.
     1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, serão efetuados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da apresentação da fatura, nos termos do § 3º do art. 5º da Lei 8.666/1993.
  2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
  3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
  4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
  5. Antes de cada pagamento à contratada, poderá a contratante realizar consulta aos órgãos emissores das certidões e demais documentos para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital. E constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
  6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
  7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
  8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
  9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
  10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
      1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

# DO REAJUSTAMENTO E PREÇOS

* 1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o art. 40, XI c.c. 65, II, “d”, da Lei 8.666/93; utilizando-se como índice o “IPCA”, ou qualquer outro que venha a substituí-lo à época do ajuste.
  2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
  3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
  4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
  5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
  6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
  7. O reajuste será realizado por apostilamento.

# DOS PEDIDOS DE REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

* 1. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.
     1. **Para o reequilíbrio será necessária a apresentação dos seguintes comprovantes**:

1. Notas Fiscais de entrada por parte do Contratado referente ao seu distribuidor, tanto da Nota Fiscal da época do início do contrato, como da Nota Fiscal por ocasião do suposto aumento;
2. Revista, jornal e/ou periódico, demonstrando o aumento do preço de um determinado item relacionado ao serviço dentro do mercado;
3. Planilha de custos compreendendo o custo dos serviços e demais componentes (impostos, transporte, funcionários, etc.).
   * + 1. Sem a apresentação destes documentos não há como justificar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
   1. A licitante contratada se obrigará a manter, enquanto tramita o pedido de revisão de preços, o cumprimento do contrato, sob pena de ser declarado inadimplente, aplicando-se as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.
   2. Vale ressaltar que, as propostas apresentadas no momento da licitação têm validade mínima de 60 dias, não podendo sofrer reequilíbrio de preço durante esse período.

# DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

* 1. Comete infração administrativa a Contratada que:
     1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
     2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
     3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
     4. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
     5. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
     6. comportar-se de modo inidôneo;
     7. cometer fraude fiscal;
     8. apresentar documentação falsa;
     9. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
     10. ensejar o retardamento da execução do objeto;
     11. não mantiver a proposta;
  2. **Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:** 
     1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
     2. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada, e será expedido:

1. Pelo responsável pelo setor de licitações do órgão ou entidade da administração pública quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;
2. Pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato;
   * 1. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
     2. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
     3. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
     4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
     5. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
     6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do município, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e no Decreto Municipal 097/2020.
     7. **Suspensão é a sanção que impossibilita a participação de pessoa física ou jurídica em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro de Fornecedores do município, de acordo com os prazos a seguir:**
3. mínimo de 90 (noventa) e máximo de 180 (cento e oitenta) dias, na hipótese de a apenada ser reincidente na sanção de advertência, independentemente do fundamento do primeiro sancionamento;
4. mínimo de 6 (seis) e máximo de 12 (doze) meses, quando a licitante solicitar cancelamento da proposta após o resultado do julgamento;
5. mínimo de 12 (doze) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante adjudicada se recusar a assinar o contrato/nota de empenho ou retirar/receber a autorização/ordem de entrega/fornecimento do bem ou do serviço;
6. mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada praticar ou deixar de praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;
7. mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada apresentar documentos fraudulentos nas licitações, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;
8. mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
   * + 1. A suspensão poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.
     1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
        1. A declaração de inidoneidade será aplicada pela máxima autoridade da entidade da Administração.
        2. A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.
        3. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada na forma do Decreto nº 097/2020 e seus efeitos serão extensivos a toda Administração Pública.
     2. As pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro de Fornecedores, estarão sujeitas às seguintes penalidades:
9. suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
10. declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.
11. **As sanções previstas nos itens acima poderão também ser aplicadas às pessoas físicas e jurídicas que:**
12. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
13. tenham sido condenadas por atos de improbidade administrativa ou atos de corrupção empresarial, na forma da Lei.
    * 1. O valor da sanção pecuniária deverá obrigatoriamente ser deduzido de eventuais créditos ou garantias da pessoa física ou jurídica, ou cobrado administrativa ou judicialmente.
      2. Sempre que o valor da sanção pecuniária ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial, pelo órgão competente.
      3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega/fornecimento ou execução do serviço.
    1. As sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente;
    2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
       1. A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas na Lei 8.666/93.
    3. **Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:** 
       1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
       2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
       3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
    4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
    5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
       1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
    6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
    7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
    8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
    9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
    10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público
    11. O município registra que em razão da natureza do objeto ser de extrema necessidade, o não cumprimento do fornecimento do objeto dentro do prazo estipulado neste Termo de referência, acarretará todas as sanções e punições legais.
    12. Compete ao órgão ou entidade requisitante da contratação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas, cuja aplicação dependerá de ato da autoridade competente.
    13. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos itens acima, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.
    14. As penalidades aplicadas deverão ser registradas pelo setor de licitação da entidade ou órgão sancionador.
    15. A sanção de advertência pode ser aplicada à contratada juntamente com a multa.
    16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
    17. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo município, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas neste Termo de referência.

# ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

* 1. O preço estimado de referência para a contratação foi apurado através de cotação, para que verificação da adequação dos valores obtidos, para maior segurança e economicidade na contratação**.**

1. **RESCISÃO**
   1. O Contrato poderá ser rescindido:
      1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
      2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
   2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
   3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
   4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso: balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e indenizações e multas.

1. **DOS CASOS OMISSOS**
   1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.
2. **VEDAÇÕES**
   1. É vedado à CONTRATADA: caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira; e interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

1. **ALTERAÇÕES**
   1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
   2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
2. **DISPOSIÇÕES GERAIS**
   1. À contratação relativa ao presente termo de referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:
      1. A contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
      2. As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de referência, seus eventuais anexos e à proposta da contratada;
      3. A contratada deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

# DAS DISPOSIÇOES ESPECÍFICAS

* 1. O presente Termo de referência, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias, contém todos os elementos necessários a identificação do objeto, seu custo e todos os critérios de forma clara e concisa.
  2. O foro competente para dirimir as controvérsias do presente processo é o da Comarca de Visconde do Rio Branco-MG, Estado de Minas Gerais, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 10.153/2.009 ou do art. 59, da Lei Complementar Estadual nº 059/2001.

Guiricema, 02 de agosto de 2023.

**Suzana Carla Martins**

**Secretária Municipal de Finanças**