

PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 096/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 046/2025

Santa Filomena/PE, 06 de novembro de 2025.

Prezado(s),

Pelo presente, solicitamos cotação de preços, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, a contar da publicação deste, para contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE.

LEGISLAÇÃO: Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Art. 75, inciso II, Decreto Municipal nº 013/2024 e Decreto Municipal Nº 014/2024.

O limite para apresentação da proposta de preços é o dia 13 de novembro de 2025, às 12h.

A proposta de preços e documentos solicitados poderão ser enviados ao e-mail contratacaosantafilomena@gmail.com.

Todos os anexos correspondentes a esse Aviso de Dispensa de Licitação estão disponíveis no site oficial do município através do link: <https://santafilomena.pe.gov.br/licitacoes/>.

Em tempo, solicito que juntamente com a cotação de preços, seja encaminhada, caso possível, de forma atualizada:

- Documentos de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:
 - a) Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário);
 - b) Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo;
 - c) Documentos dos Sócios (RG, CPF e comprovante de residência);
 - d) Documentos do Representante Legal;
 - e) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), se for o caso;
- Documentos de **HABILITAÇÃO TÉCNICA**:
 - a) Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
 - b) Certificado de Registro do Software, emitido pelo INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial, ou Certidão de Exclusividade de Titularidade e Comercialização, emitida pelo órgão competente e

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA-PE



Rua Genesio Marinho, SN - Centro -
Santa Filomena - PE, CEP: 56210-000



<https://santafilomena.pe.gov.br>

representativo do setor, que Comprove de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação e/ou terceirização.

- Documentos de **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**:
 - a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - c) A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - f) Declaração Unificada; (**ANEXO III**); e
 - g) Certidão CEIS e CNEP.
 - Documentos de **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO**:
 - a) Comprovação de Patrimônio Líquido Mínimo (através de balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial) **igual ou superior a 5% (cinco por cento)**, do valor estimado da contratação;
 - b) Apresentar balanço patrimonial, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa)

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e

de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES':

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, com menos de um exercício financeiro, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

c) A licitante deverá apresentar memorial de cálculo, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	LC =	<u>AC</u> PC
b) Liquidez Geral	LG =	<u>AC + RLP</u> PC + ELP
c) Solvência Geral	SG =	<u>AT</u> PC+ ELP

AC - Ativo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

ET - Exigível Total

PC - Passivo Circulante

ELP-Exigível Longo Prazo

AT - Ativo Total

c.1) A empresa licitante deverá apresentar resultado IGUAL OU MAIOR A 1,00 (UM), nos índices acima referidos. A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, o agente de contratação se reserva o direito de calcular.

c.2) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

c.3) O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo Sped, conforme autoriza o art. 78-A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

d.1) Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

d.2) Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

Certos de contarmos com a colaboração de Vossas Senhorias, agradecemos.

Segue:

ANEXO I – Condições da Contratação;

ANEXO II – Planilha para Cotação de Preços;

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada.

Atenciosamente,

Ana Paula Rodrigues

Secretária Municipal de Administração e Finanças.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 096/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 046/2025**

ANEXO I – CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

1 – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÁX. PERMITIDO	VALOR TOTAL MÁX. PERMITIDO
1	Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE	MÊS	12	R\$ 2.242,40	R\$ 26.908,80

1.2 - CATSER: 26077 - SOFTWARE COMO SERVICO – SAAS.

1.3- O custo Global máximo estimado é de R\$ 26.908,80 (vinte e seis mil, novecentos e oito reais e oitenta centavos).

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – A presente contratação visa à Cessão de Uso de um Sistema Integrado de Gestão Tributária, elemento estratégico para o Município de Santa Filomena/PE. O objetivo central é aprimorar significativamente a eficiência da administração tributária municipal, por meio da adoção de ferramentas tecnológicas que viabilizarão:

- a) Modernização do Atendimento ao Contribuinte: Garantindo serviços digitais eficientes (emissão de guias e certidões, acesso facilitado a dados cadastrais).
- b) Otimização da Arrecadação: Maximizando a gestão e o recolhimento das receitas próprias (IPTU, ISS, ITBI e Taxas).
- c) Fortalecimento da Fiscalização: Gerando dados analíticos e ferramentas essenciais para o combate à sonegação fiscal e o aumento da justiça fiscal.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 – Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do art. 72, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.2 – Será exigido, conforme determina o art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021, documentos referentes a habilitação jurídica (art. 66), técnica (art. 67), fiscal, social e trabalhista (artigo 68) e econômico-financeira (artigo 69).

3.2.1 – Documentos de HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário);
- b) Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo;
- c) Documentos dos Sócios (RG, CPF e comprovante de residência);
- d) Documentos do Representante Legal;
- e) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), se for o caso.

3.2.2 – Documentos de HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
- b) Certificado de Registro do Software, emitido pelo INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial, ou Certidão de Exclusividade de Titularidade e Comercialização, emitida pelo órgão competente e representativo do setor, que Comprove de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação e/ou terceirização.

3.2.3 – Documentos de HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Declaração unificada (Anexo III); e
- g) Certidão CEIS e CNEP.

3.2.4 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Comprovação de Patrimônio Líquido Mínimo (através de balanço patrimonial) – devidamente registrado na Junta Comercial – igual ou superior a 5% (cinco por cento), do valor estimado da contratação;

b) Apresentar balanço patrimonial, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio

Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa)

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES':

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, com menos de um exercício financeiro, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

c) A licitante deverá apresentar memorial de cálculo, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	LC =	$\frac{AC}{PC}$
b) Liquidez Geral	LG =	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
c) Solvência Geral	SG =	$\frac{AT}{PC + ELP}$

AC - Ativo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

PC - Passivo Circulante

ELP - Exigível a Longo Prazo

AT - Ativo Total

ET - Exigível Total

c.1) A empresa licitante deverá apresentar resultado IGUAL OU MAIOR A 1,00 (UM), nos índices acima referidos. A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, o agente de contratação se reserva o direito de calcular.

c.2) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

c.3) O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo Sped, conforme autoriza o art. 78-A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

d.1) Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

d.2) Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco,

a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

4 – RECEBIMENTO DO OBJETO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

4.1 – O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida dispensa de licitação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais;

4.2– O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com a prestação dos serviços, comprovadamente realizados, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, que será encaminhada ao órgão responsável juntamente com toda a documentação necessária à sua liquidação.

4.3 – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura, no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.4 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS - Cadastro Geral do Município (CGM).

5.1.1. Subsistema que deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura.

5.1.2. A Base de dados será composta por: nome do contribuinte, RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Estado Civil, PIS/PASEP, Campo para Estrangeiro, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, País, E-mail, Número Fone Celular, Convencional (residencial e comercial), FAX e Campo para observações.

5.1.3. Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema, inclusive com a possibilidade do contribuinte cadastrar os dados do CGM via PORTAL DO CONTRIBUINTE.

5.1.4. Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema.

5.1.5. As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado.

5.1.6. Esta opção deverá habilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos, notificação fiscal, confissão de débitos, certidão de regularidade fiscal, certidão positiva e certidão positiva com efeito negativa.

5.1.7. O módulo deve permitir o cadastro dos CNPJs do município (tomadores de serviços), para que no ato de emissão da nota fiscal o imposto seja automaticamente retido.

5.1.8. O módulo deve ter a opção para anexar todos os documentos no formato PDF.

5.2 - Cadastro Imobiliário

5.2.1. A opção deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:

a) Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação de todos os proprietários com a identificação do responsável financeiro, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro.

b) Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado.

c) A partir do cadastro imobiliário disponibilizar a opção de integração para abrir o Google Maps com a visualização do local e a imagem do imóvel (se disponível), permitindo salvar fotos, pontos de referências, identificação de equipamentos urbanos, traçar trajetos, etc.

5.2.2. Opção deverá permitir:

- a) Adicionar um novo Cadastro;
- b) Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- c) Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- d) Adicionar coordenadas aos dados já existentes;
- e) Efetuar Lançamentos de dívidas;
- f) Inativar cadastros;

- g) O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF;
- h) Imprimir extratos;
- i) Adicionar imobiliário em lote;
- j) Adicionar condomínio;
- k) Adicionar imagem do imóvel em jpg.

5.2.3. Filtros de consulta:

- a) Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);
- b) Inscrição Reduzida;
- c) Inscrição Imobiliária;
- d) Referência de Loteamento;
- e) Nome de Loteamento;
- f) Endereço do Imóvel;
- g) Nome do Contribuinte - CGM;
- h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- i) Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- j) Condomínio.

5.2.4. Classificação e/ou Ordenação das Consultas:

- a) Nome do Contribuinte – CGM;
- b) Inscrição Reduzida;
- c) Inscrição Imobiliária;
- d) Referência de loteamento;
- e) Endereço.

5.3 - Cadastro Mercantil

5.3.1. Esta opção deverá conter as informações mercantis e/ou mobiliárias, com sua estrutura contendo os dados indicados a seguir:

a) Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF / CNPJ / RG / Conselho Regional...), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividades econômicas secundárias, tipo do contribuinte (micro, pequena...), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação dos sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico das intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas própria ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE e seleção das atividades inerentes à vigilância sanitária.

5.3.2. Opção deverá permitir:

- a) Adicionar um novo Cadastro;
- b) Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- c) Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- d) Efetuar Lançamentos de dívidas;
- e) Imprimir extratos;
- f) O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF.

5.3.3. As consultas devem ser realizadas por:

- a) Inscrição Mercantil;
- b) Nome do Contribuinte;
- c) Nome de fantasia;
- d) Código da Atividade Econômica;
- e) Logradouros;
- f) Número do Imóvel;
- g) Enquadramento Fiscal;
- h) Natureza Jurídica;
- i) Situação do Contribuinte (ativo, baixado, não encontrado, infrator, regime especial de fiscalização, sem alvará de licença, usufruindo benefício fiscal, inativo/inapto e participante do simples nacional, baixado na Junta, atividade comercial, atividade industrial);

j) Tipo de Pessoa: Física através do CPF e Jurídica pelo CNPJ.

5.3.4. REDESIM: O subsistema deverá contar com a facilidade de integração com a Junta Comercial através do sistema REDESIM, sendo responsável pela atualização automática no sistema (inclusão, alteração e baixa) de PJs, e disponibilização das taxas do mercantil e alvará de funcionamento. O sistema deve mostrar em tela as atualizações enviadas pela Redesim.

5.3.5. CARTÓRIOS: Deverá conter o Módulo para recepção das informações referentes aos serviços cartoriais tributáveis na competência municipal, para validação da Base de Cálculo do ISSQN.

a) Este módulo deverá acolher os lançamentos regulares, declarados pelos Cartórios, atribuindo as alíquotas correspondentes aos serviços.

b) Deverá recepcionar lançamentos de ofício, apurados pelo Fisco Municipal, bem como valores arbitrados, fazendo incidir penalidades, e permitir a geração de notificações, cobranças e inscrição em Dívida Ativa.

5.4 - Protocolo

5.4.1. Este módulo deverá se integrar ao Cadastro Geral do Município - CGM, permitindo o cadastro, trâmite, anexação de documentos em formato PDF, encerramento, arquivamento e reabertura de processos, inserindo dados de pessoa física e/ou jurídica com informações sobre o titular, requerente, nome de fantasia, atividade econômica, ocupação profissional, endereço, telefones e descrição do pleito.

5.4.2. Sistema deve propiciar a importação e/ou exportação de documentos, possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão, visualização de pareceres parametrizável por hierarquia de usuário, arquivamento, cancelamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino, controle da situação (pendências, concluído, deferido ou indeferido) e registro de taxas.

5.4.3. A opção deve ser parametrizável de forma a viabilizar sua customização pelos próprios usuários de cada secretaria.

5.4.4. As inclusões de solicitações e consultas devem ser disponibilizadas para o cidadão na Internet, onde ele poderá pesquisar e acompanhar a situação de seu processo através do acesso por número do processo e/ou senha individual.

5.4.5. Esta opção deverá ser disponibilizada para todos os órgãos e secretarias municipais a fim de integrar as ações do poder público municipal.

5.4.6. O módulo do Protocolo deverá permitir a rastreabilidade com informações do departamento de origem, situação, departamento de destino, data e hora, além do usuário responsável, identificando o caminho percorrido e os prazos de permanência.

5.4.7. Protocolo Via Portal do Contribuinte:

- a) Subsistema para abertura de protocolos (processos) online pelo próprio contribuinte sem a necessidade de comparecimento presencial.
- b) Configurável pela prefeitura para definir os procedimentos passíveis de abertura direta pelo portal.
- c) Os procedimentos ficarão vinculados ao departamento responsável (destino), que deverá providenciar pareceres/despachos/encaminhamento até a finalização (deferido, indeferido, suspenso, cancelado, etc.).
- d) Os prazos limites para solução dos processos deverão ser configuráveis pela prefeitura e individualizados por departamento, em "quantidade de dias".
- e) Para segurança, o contribuinte obrigatoriamente deve informar o CPF para busca e validação cadastral. Caso precise atualizar dados, informações mínimas (Nome, CPF, Endereço, E-mail e Celular com opção de app de mensagens) serão necessárias.
- f) Deverá ser disponibilizada a opção para que o contribuinte possa descrever a sua solicitação/necessidade.
- g) Deverá ser disponibilizada a opção para anexação de arquivos (documentos) em formato PDF.
- h) Ao concluir a abertura, o sistema deverá disponibilizar a opção do contribuinte imprimir e/ou salvar em formato PDF o seu requerimento para acompanhamento através do próprio portal.

5.5 - Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos – ITBI-IV:

5.5.1. Subsistema para registro das transações imobiliárias. Possibilitar início do processo via PROTOCOLO ou através do Atendimento ao Cidadão.

5.5.2. Opção não deverá permitir transações onde o valor da transação seja inferior ao valor venal do imóvel (Valor Coletado).

5.5.3. A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:

- a) Número do PROTOCOLO (não obrigatório);
- b) Dados do imóvel transacionado (trazidos do cadastro imobiliário): Logradouro, Bairro e Inscrição imobiliária;
- c) Dados do Transmitente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);
- d) Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados);

- e) Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda, Arrematação, Adjudicação, Dação de Pagamento, Integralização de Capital e Cisão). Tipos de transações serão inseridos na implantação do sistema;
- f) Valor Coletado (preenchido automaticamente pelo sistema);
- g) Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmitente/adquirente);
- h) Valor Financiado (obtido na documentação);
- i) Valor Avaliado (obtido através da avaliação da prefeitura ou repete o Valor Declarado);
- j) Valor Selecionado (assinalar se Valor da Operação ou Valor Avaliado);
- k) Fator Redução (percentual de redução do Imposto);
- l) Número de Parcelas – limitar a 12 vezes;
- m) Primeiro Vencimento – data de vencimento da primeira parcela;
- n) Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações;
- o) Matrícula Cartório;
- p) Opção da Moeda.

5.5.4. Sistema deverá conter opção para Simulação do Imposto a pagar e, havendo parcelamento, demonstrar o valor das prestações.

5.5.5. Sistema deverá efetuar o cálculo do tributo e gerar automaticamente o DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação (formato FEBRABAN).

5.5.6. O módulo deve conter histórico de todos os lançamentos realizados por uma inscrição.

5.5.7. Pré – ITBI via Portal do Contribuinte:

- a) Criar um protocolo no Portal.
- b) O requerente terá que ser o adquirente do imóvel.
- c) Irá gerar o ITBI normalmente, mas os campos quantidade de parcelas, redução, se é apenas territorial e valor avaliado ficarão indisponíveis.
- d) A prefeitura só precisará atualizar os campos referentes ao item (c).

e) Caso precise atualizar mais algum campo, terá que rejeitar o Pré-ITBI.

f) Só é gerado o débito após o ACEITE do Pré-ITBI por parte da Prefeitura.

5.6 - Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária

5.6.1. Subsistema deverá estar em consonância com a Lei de Execuções Fiscais – LEF, Lei 6.830 de 1980 e jurisprudências, proporcionando recursos que permitam a constituição do crédito tributário, classificação da dívida ativa, inscrição eletrônica (com número do processo, livro, data, folha, valor principal, atualização monetária, juros, multa e encargos), acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução.

5.6.2. A inscrição da dívida ativa poderá ocorrer de forma automática ou manual. No processo automático serão inscritos os débitos não quitados do exercício anterior, e o sistema deverá emitir as cartas de aviso de débito.

5.6.3. O Subsistema deverá efetuar, de forma automática, a geração dos documentos para inscrição, conforme a seguir (customizados conforme o CTM):

- a) Termo de inscrição da dívida;
- b) Certidão de inscrição da dívida – CDA;
- c) Ação de execução fiscal;
- d) Mandado de execução fiscal;
- e) Despacho final;
- f) Petição inicial;
- g) Notificação;
- h) Notificação Administrativa de Débitos Inscritos em Dívida Ativa.

5.6.4. O subsistema deverá, ainda, proporcionar a geração e impressão local de guias para pagamento, em DAM com formato FEBRABAN.

5.6.5. O subsistema deverá permitir a checagem dos códigos e dados gerados para leitura do retorno bancário independente do processamento no sistema para averiguação e auditoria externa.

5.6.6. Deverá ser disponibilizado back-up do banco de dados com a funcionalidade de leitura atualizada e espelhamento no banco de dados do sistema com fins de averiguação e auditoria externa.

5.6.7. Deverá ser disponibilizado relatório da Dívida Ativa atualizado mês a mês e acumulativo.

5.6.8. A Prefeitura informará à Contratada quanto à configuração dos documentos (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho e petição), podendo ser determinada a geração de arquivo para impressão em formato TXT, a partir de filtros.

5.6.9. Mudança de status da Inscrição.

5.6.10. Envio de processo para a Procuradoria e Fórum.

5.7 - Créditos Não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária

5.7.1. Subsistema deverá proporcionar recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, identificação do sujeito passivo e apuração do débito.

5.7.2. O módulo deverá permitir que o mesmo fato gerador seja inscrito para vários contribuintes solidários, com a emissão dos documentos fiscais, com todos os contribuintes envolvidos.

5.7.3. Deverá efetuar a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução.

5.7.4. Neste módulo deverão ser gerados e impressos conforme disposto no CTM:

- a) Termo de inscrição da dívida;
- b) Certidão de Inscrição da Dívida – CDA.
- c) Ainda neste módulo deverá ser possível emitir o Termo de Confissão de Débito, proceder a Parcelamento e gerar guias para pagamento.

5.8 - Módulo de Protesto em Cartório

5.8.1. Subsistema deverá oferecer Módulo que contemple a geração de arquivos para encaminhamento de dados para Cartório de Protesto de Títulos (créditos tributários ou não tributários) e deverá conter, pelo menos, as seguintes opções:

- a) Controle do envio das execuções para protesto do Cartório.
- b) Geração do arquivo em lote ou individual para efetuar uma carga no sistema de cobrança no Cartório.
- c) Recepção do arquivo em lote ou individual após executado com sucesso o protesto no Cartório.
- d) Controle dos pagamentos dos protestos, para baixa dessa cobrança no Cartório.
- e) Geração das CDA's em formato PDF por lote para ser enviado para Cartório.

- f) Filtros para envio das referidas cobranças, para que não ocorra duplicidade.
- g) Controle para que não seja protestado o mesmo título mais de uma vez.
- h) Controle das críticas lançadas pelo Cartório, para que não seja gerado mais de uma vez.
- i) Relatórios gerenciais de todas as ações do módulo, com as respectivas baixas e protestos que ainda se encontram em aberto.

5.9 - Módulo de Execução Eletrônica

5.9.1. Fornecimento de subsistema que possibilita o ajuizamento eletrônico de dívidas tributárias e não tributárias, através de integração com o Tribunal de Justiça do Estado.

5.9.2. Este Módulo operará conforme configurações definidas pelo Tribunal de Justiça, possibilitando geração de arquivos eletrônicos de exportação com discriminação nos processos, pelo menos, das seguintes informações:

- a) Identificação e CPF do Contribuinte;
 - b) Endereço do Contribuinte;
 - c) Identificação da Certidão de Dívida Ativa;
 - d) Identificação do Termo de Inscrição da Dívida Ativa;
 - e) Informação sobre Livro e Páginas relativos a cada Inscrição de Dívida;
 - f) Valor da Dívida Original;
 - g) Índice de Atualização Monetária;
 - h) Valor da Correção Monetária;
 - i) Valor da Multa;
 - j) Valor dos Juros de Mora;
 - k) Valor Atualizado do Débito na data de inscrição eletrônica junto ao Tribunal de Justiça.
- 5.9.3. O módulo deverá gerar, todos os documentos (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho, petição e procuração) em formato PDF para exportar ao Tribunal de Justiça.

5.9.4. O módulo deverá importar o arquivo retorno com o NPU (Numeração Processual Única) gerado pelo Tribunal de Justiça.

5.10 - ISSQN das Instituições Financeiras Regidas pelo Banco Central do Brasil

5.10.1. Fornecimento de subsistema que permita inovar a administração tributária no tocante à fiscalização das instituições financeiras, possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação através da normatização de declarações eletrônicas (WEB). O sistema deve reconhecer o plano de contas financeiro COSIF, adotado pelo Banco Central, e permitir o confronto entre este plano e a Lista de Serviços (LC 116/03).

5.10.2. Sua principal função deve ser substituir os procedimentos manuais de declaração e emissão de guias para o recolhimento do ISSQN (próprio e retido).

5.10.3. O subsistema deve permitir o envio das declarações via internet, gerando protocolo, bem como gerar as guias necessárias ao pagamento do tributo e permitir a retificação de declarações.

5.10.4. A ferramenta deverá ser executada totalmente em ambiente WEB (máxima estabilidade), sem necessidade de instalação local.

5.10.5. O tráfego das informações deve ser absolutamente seguro, sendo indispensável a certificação de segurança por entidade reconhecida. O acesso deve ser controlado, mediante senha pessoal.

5.10.6. A ferramenta deve contemplar dois módulos distintos:

a) Módulo Agências Bancárias: Preencher manualmente ou importar eletronicamente, mensalmente, os dados relativos às contas sobre as quais pode incidir o ISSQN Próprio e o ISSQN Retido, e importar, semestralmente, o próprio Balanço COSIF.

b) Módulo Prefeitura: Servidores credenciados poderão promover cruzamentos de dados (declarações mensais x COSIF semestral) e a emissão de relatórios para fundamentar a abertura de processos.

5.10.7. Requisitos Técnicos Mínimos:

a) Ambiente de Processamento: WEB.

b) Certificado de Segurança: O Subsistema deve possuir Certificado de Segurança fornecido por entidade certificadora.

c) Módulos: deve haver dois módulos (servidores municipais e funcionários bancários).

d) Acesso ao Subsistema: deve ser restrito e controlado, com possibilidade de emissão de relatórios de acesso individualizados.

- e) Cruzamentos: deve estar apto a realizar confronto entre o Plano de Contas COSIF e a Lista de Serviços (LC 116/2003).
- f) Abrangência: deve permitir a fiscalização tanto dos serviços próprios quanto dos serviços tomados de terceiros.
- g) Disponibilização de manual do usuário.
- h) No módulo Prefeitura deve existir opção para auditar todas as ações realizadas pelos usuários.
- i) No módulo Prefeitura deve existir opção para efetuar as Baixas das guias através de arquivo retorno Bancário.
- j) No módulo Prefeitura os servidores credenciados poderão: Visualizar detalhes das declarações; Visualizar o comprovante de entrega; Efetuar retificação da declaração; Efetuar lançamento de ofício; Abrir declaração entregue pela Agência Bancária (antes do vencimento).
- k) No Módulo de Agência Bancária os funcionários credenciados poderão: Iniciar nova declaração; Retificar declaração; Finalizar declaração; Visualizar comprovante de entrega.

5.10.8. Funcionalidades adicionais:

- a) Emitir relatórios com o comportamento das receitas declaradas (gráficos, comparação mensal/anual).
- b) Emitir relatório com os valores declarados por COSIF, destacando os valores mensais abaixo e acima da média.
- c) Emitir relatório comparativo entre as Instituições Financeiras dos valores declarados em cada conta COSIF.
- d) Emitir de forma automatizada o documento necessário ao pagamento do imposto devido (formato FEBRABAN).
- e) Registrar os dados referentes às Notas Fiscais emitidas pelos eventuais prestadores de serviço (terceiros), para análise do ISSQN a ser retido.
- f) Promover análise crítica automatizada das declarações mensais, confrontando-as com as informações enviadas semestralmente ao Banco Central.
- g) No Módulo "Prefeitura" deve existir opção de parâmetro para configuração do percentual da multa e juros, data de vencimento da guia, mensagem de local de pagamento e valor da taxa de expediente.
- h) Nos dois Módulos deve existir o gerenciamento de usuários:

- i) Deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários (perfil), podendo inativar ou ativar a qualquer momento.
- ii) Este módulo deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e o departamento, atrelado a algum grupo de usuários (perfil), podendo seu acesso ser bloqueado ou liberado pelo administrador.
- iii) A geração de senhas dos usuários deverá ser gerada aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.

5.11 - Módulo de Ação Fiscal

O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais, contendo no mínimo as seguintes configurações:

I. Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:

- a) Dados do Contribuinte;
- b) Número;
- c) Data da criação;
- d) Responsável pela criação;
- e) Situação/Status;
- f) Tipo;
- g) Prazo de atendimento;
- h) Assunto;
- i) Número do protocolo ou processo administrativo;
- j) Campo para descrição.

II. Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço.

III. Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço.

IV. Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:

- a) TIF – Termo de Início de Fiscalização;
- b) Intimação/Notificação;

- c) Termo de Recepção de Documentos;
 - d) Termo de Devolução de Documentos;
 - e) Termo de Desistência de Fiscalização (Deverá aparecer somente para os fiscais vinculados à fiscalização e na fase inicial da fiscalização);
 - f) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
 - g) Auto de Infração para Obrigação Principal.
- V. Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima.
- VI. Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, responsável pela criação, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo.
- VII. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente.
- VIII. Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente.
- IX. Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização.
- X. Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos.
- XI. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação.
- XII. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração.
- XIII. Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”.
- XIV. O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar a gestão do processo.
- XV. Permitir a total configuração das infrações e penalidades previstas no Código Tributário Municipal pelos próprios operadores, com informações completas tais como:
- a) Lei;
 - b) Artigo;
 - c) Descrição;

- d) Multa Prevista;
 - e) Tipo de Multa (Unidade Financeira, reais ou Porcentagem);
 - f) Situação (para inativar o item em caso de revogações e manter o registro);
 - g) Descrições completas e irrestritas de: parágrafos, incisos e alíneas.
 - h) Defesa: Esta opção deverá possibilitar o registro eletrônico das defesas dos contribuintes, controlando e planejando o devido andamento entre todas as instâncias, contendo como registros mínimos:
- I. Registrar as informações dos lançamentos fiscais onde constem no mínimo os seguintes dados:
- a) Data de Lançamento;
 - b) Data da Ciência;
 - c) Tipo de Lançamento (Auto, Notificação...);
 - d) O período fiscalizado que deu origem ao lançamento;
 - e) Identificação do Contribuinte;
 - f) Histórico;
 - g) Possibilidade da descrição completa dos argumentos da defesa, em qualquer instância;
 - h) Todos os dados do contribuinte ou seu representante legal;
 - i) Possibilidade de arquivos (documentos) anexos em formato PDF.
- II. Registrar atos processuais após a solicitação da defesa onde estes atos podem ser:
- a) Despacho;
 - b) Decisão;
 - c) Juntada de documentos.
 - d) Possibilidade de arquivos (documentos) anexos em formato PDF.
- III. Após o Contribuinte dar ciência ao ato, só poderá haver alguma mudança ou cancelamento do auto de infração/notificação através da opção "defesa". Nessa fase, o cancelamento do auto deve ser automático para que a fiscalização possa corrigir

erros e realizar novo auto sem novo lançamento de competências. Em caso de indeferimento, o auto continua o andamento até ser inscrito em Dívida Ativa ou pago.

IV. O módulo deverá permitir que a Prefeitura inclua a quantidade de instâncias para defesas que desejar, de acordo com sua legislação e necessidade.

Produtividade: Esta opção deverá possibilitar o lançamento mensal e automático da produtividade dos fiscais contendo itens como:

- a) Nome do fiscal;
- b) Receita;
- c) Quantidade de pontos.
- d) Deverá também permitir o lançamento manual da produtividade pelo chefe de fiscalização.
- e) Permitir a impressão de extratos de produtividade individual e sintético.
- f) O módulo terá que fazer a pontuação total dos Auditores, de forma transparente, para pagamento de produtividades.
- g) O módulo deverá permitir geração de relatório individual de cada Auditor e de todas as tarefas computadas.
- h) O módulo deverá permitir geração de relatório sintético contendo todas as pontuações para envio à Secretaria Municipal competente.

Relatórios: Esta opção deve disponibilizar a emissão completa de relatórios das ações fiscais (defesas, lançamentos, notificações, ordens de serviços...), podendo ser escolhido um período, o status da fiscalização, o fiscal, e podendo ser ordenado de acordo com a necessidade.

5.12 - Parcelamentos e Confissão de Débitos

5.12.1. Parcelamento: Opção deve propiciar a simulação (com impressão), agrupamento de débitos, consultas, desfazer parcelamento, recomposição de saldos, acompanhamento do processo, imprimir extratos e emissão do DAM no formato FEBRABAN, com ou sem redução de acréscimos legais.

5.12.2. O módulo deverá ter a opção dos parcelamentos serem efetuados por exercícios ou por inscrição em dívida ativa, de forma junta ou separada conforme o CTM.

5.12.3. Confissão de Débitos: Opção deve permitir registro, emissão e consultas dos Termos de Confissão conforme definidos no CTM.

5.12.4. O Subsistema deverá oferecer a possibilidade de digitalização dos documentos relacionados aos parcelamentos e confissão de débitos para compor o processo, inclusive com a funcionalidade de assinatura digital para validação.

5.13 - Atendimento ao Contribuinte:

O Sistema deverá disponibilizar recursos que permitam aos usuários responsáveis pelo atendimento e outros envolvidos, tratar de forma prática, objetiva e dinâmica, consultas e informações. Este recurso disporá no mínimo das seguintes opções:

- a) Consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando a identificação do contribuinte, localização de imóveis, atividades, processos, pendências. Filtros por CPF/CNPJ, Nome, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço ou Atividade Comercial.
- b) Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Imobiliária (por nome do contribuinte, CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento).
- c) Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil (por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial).
- d) Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.
- e) Consultas à base de débitos lançados, impressão de extratos unificados, geração da guia de recolhimento – DAM (FEBRABAN), e segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais.
- f) Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no CTM.
- g) Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM.
- h) Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome.
- i) Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento.
- j) Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Inter-Vivos – I.T.B.I. e I.T.B.I. Rural.
- k) Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (Módulo de Tributos Diversos).
- l) Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros.

m) Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade, positiva com efeito de negativa e positiva de débitos).

n) Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Habite-se, Funcionamento e/ou Localização, Transporte Alternativo e Feirante).

5.14 - Portal do Contribuinte

a) A contratada deverá fornecer módulo do Sistema exclusivo para acesso do contribuinte que permite consultas e impressões dos dados cadastrais (imobiliários, mobiliários, feira, transporte alternativo) e respectiva consulta e impressões dos débitos e pagamentos realizados.

b) Deverá ser permitido a emissão de DAM, Ficha de Compensação e BOLETO SIMPLIFICADO (várias parcelas em uma folha) para IPTU, I.T.B.I., Taxa de limpeza pública, Taxa de coleta de lixo, Taxas de serviços de engenharia, TLF, Publicidade, Vigilância Sanitária, Taxa de uso do solo, Taxa de alvará da feira, ISS e TLF do Transporte alternativo, ISSQN de ofício, ISSQN próprio e ISSQN de terceiro ou retido na fonte.

c) Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas, Positiva com efeito de negativa e positiva (imobiliário, mercantil e CGM), possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica.

d) Deve contemplar o acompanhamento dos processos em curso e respectivos andamentos das solicitações via protocolo.

e) Sistema poderá permitir Cadastro do Contribuinte.

5.15 - Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações/ Alvarás

a) Sistema deverá disponibilizar geração e impressão de certidões, requerimentos, cartas e notificações, em formatos previamente definidos e conforme disposto no CTM.

b) Esta opção visa atender as demandas dos departamentos: Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa (englobando Feira e Mercados, Matadouro Público e Energia Elétrica).

c) Bloquear a emissão de Certidão Negativa se o CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos.

d) Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

I. Certidão Positiva (Indicativa de débitos em aberto e não vencidos);

II. Certidão Negativa (conforme 5.14.3);

- III. Certidão de Regularidade (positiva com efeito negativa) (impressa com validade até o vencimento da parcela mais próxima);
 - IV. Certidão de Baixa (gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade);
 - V. Certidão Narrativa (Documento impresso no Imobiliário com dados do contribuinte e imóvel, contendo campo em aberto para informações relativas a confrontações e outros dados diversos);
 - VI. Requerimento de Restituição (para pagamentos a maior);
 - VII. Requerimento de Parcelamento (conforme disposto no CTM);
 - VIII. Requerimento de Isenção (conforme disposto CTM);
 - IX. Requerimento 50% de desconto (conforme disposto no CTM);
 - X. Carta Cobrança Homologado (para prestadores de serviços com ISSQN sem registro de lançamentos e dívidas);
 - XI. Carta Cobrança Mercantil (para devedores da taxa de Fiscalização e Funcionamento);
 - XII. Carta Convite (impressa para devedores de qualquer departamento solicitando o comparecimento);
 - XIII. Carta Cobrança do Simples Nacional (para optantes do Simples Nacional com registro de irregularidades);
 - XIV. Notificação Fiscal (para qualquer tipo de dívida na fase inicial da cobrança administrativa);
 - XV. Notificação de Suspensão de Benefícios Fiscais (comunica interrupção e cancelamento);
 - XVI. Notificação de descumprimento de Obrigação Acessória (comunica inobservância da lei);
 - XVII. Alvará de Licença e Funcionamento (para os cadastrados do mercantil);
 - XVIII. Alvará de Serviços de Engenharia (atrelado a solicitação via CGM e Protocolo).
- e) Filtros para consulta e impressão (Tipo do Contribuinte, Inscrição Reduzida, Inscrição Imobiliária, Referência de Loteamento, Nome de Loteamento, Endereço do Imóvel, Nome do Contribuinte – CGM, CPF, CNPJ).

5.16 - Relatórios

a) Sistema deverá apresentar grade própria, onde de forma dinâmica em tela ou impresso, o usuário autorizado efetue consultas aos dados gerenciais do sistema.

b) Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

I. Imóveis Cadastrados por Tipo (número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificadas);

II. Listagem da tabela de Logradouros (tipo, descrição do nome, número inicial, final e respectivo Código contendo número da Zona de Terreno);

III. Imóveis por Área da Unidade (rol contendo informações do imóvel e proprietário, indicando número de imóveis construídos no intervalo da Área Construída);

IV. Imóveis por logradouro (rol contendo os imóveis cadastrados no Código informado);

V. Imóveis por Inscrição Imobiliária (intervalo da inscrição imobiliária);

VI. Parcelamentos em Aberto do Imobiliário (rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes);

VII. Pagamentos do IPTU (rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados);

VIII. Face de Quadra (contendo informações dos equipamentos urbanos, valor do metro quadrado de terreno e construção);

IX. Imóveis com Ponto Comercial (informações extraídas do imobiliário e mercantil);

X. Dívidas em Aberto (opção deverá indicar de forma sintética os débitos em aberto por período e tipo do imposto);

XI. Extrato de Débitos por Logradouro (informar imóveis com dívidas em aberto no Código indicado);

XII. Dívida Ativa por Faixa (concentrar as informações informadas na faixa);

XIII. Empresas Inadimplentes (rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização);

XIV. Tipo de Atividade (contendo Código, Descrição da Atividade, colunas para ISSQN autônomo, percentual ISSQN empresas e valor da TLF);

XV. Empresas por Sócio (informações que possibilitem identificar pessoas com sociedade em mais de uma empresa);

XVI. Devedores por Grupo de Atividades (débitos em aberto por contribuinte nos Códigos indicados);

XVII. Feirantes (rol contendo as informações cadastradas dos feirantes e permissionários);

XVIII. Produtividade dos Agentes Municipais Arrecadores das Feiras (análise dos recebimentos efetuados por cada agente);

XIX. Baixas Manuais (informações analíticas das baixas efetuadas manualmente);

XX. Baixas Bancárias (informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária);

XXI. Processos Executados (consulta individualizada por processo e acompanhamento das ações de execução, incluindo atualização financeira);

XXII. Relatório da Dívida Ativa (estratificado mês a mês, ano a ano e com a possibilidade de estratificação por débito);

XXIII. Relatório de tributos (Relatório personalizado de arrecadação ou inadimplência ou lançamento podendo ser analítico ou sintético com opção de selecionar um ou mais módulos, indicar período, ordem desejada, situação da dívida ativa, origem do débito, agente arrecadador, intervalo de cadastros, CPFs e/ou CNPJs específicos, tipos de baixas efetuadas);

XXIV. Relatório de maiores devedores (Relatório analítico de um ou mais módulos, escolhendo determinado período, informando o intervalo desejado e podendo ser agrupado pelo CPF/CNPJ);

XXV. Relatórios de arrecadação (Por banco, por intervalo de datas com opção de incluir a arrecadação do Simples Nacional).

c) Filtros para selecionar período, tipo do tributo, classificação e/ou ordenação, deverão ser implementados.

d) Previsão de Receitas: O sistema deverá disponibilizar relatório para Previsão de Receitas, oriundos de débitos em aberto, com os meses de vencimento e respectivos tributos.

5.17. Simples Nacional

a) Esta opção deverá atender ao controle da Prefeitura sobre o recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal por meio do Banco do Brasil, referente aos repasses do Simples Nacional (baixas de pagamentos e relatórios).

b) O subsistema deverá dispor de ferramenta que viabilize a identificação das receitas de serviços por tipo de contribuinte, fato gerador e mês de competência.

- c) O modulo deverá conter opção para cruzamento das empresas optantes pelo simples nacional com as cadastradas no município, possibilitando a geração de um arquivo (TXT), de acordo com layout definido pelo simples nacional para exportar e efetuar o descredenciamento das empresas que possuem pendência com o município.
- d) O modulo deve permitir a geração de arquivo para possibilitar a notificação, como também a exclusão, em lote, das empresas que possuem pendência, através do DTE (Domicílio Tributário Eletrônico).

5.18 - Gestão da Arrecadação

- a) Subsistema deverá recepcionar arquivos retornos oriundos dos Órgãos Arrecadores Conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada.
- b) Deverá processar os valores conforme a classificação contábil e rubricas/receitas previstas no orçamento. Propiciar geração, consulta em tela e/ou impressão dos relatórios de fechamento, críticas e inconsistências.
- c) Através de rotinas de entrada de dados especifica, o Sistema deverá ofertar opção para realização de baixas manuais e/ou cancelamentos de débitos (meio físico), gerando relatórios de acompanhamento.
- d) Deverá executar a apropriação dos recolhimentos por tipo do tributo, efetuados pelos Caixas Internos e Órgãos Arrecadores Credenciados, permitindo a geração de relatórios demonstrativos da arrecadação tributária.
- e) Está opção deverá propiciar gravação dos relatórios em arquivos, com saída em formato texto (TXT), que permitam exportação em layout previamente definido, possibilitando a integração com Sistemas de Execução Orçamentária (bloqueio de empenhos para devedores).
- f) O módulo deverá apresentar lista das inconsistências dos arquivos retorno, para os possíveis reprocessamentos.
- g) Novas práticas de Recebimento dos Tributos através de PIX e Cartão de crédito:
 - I. O Sistema deve estar adaptado para disponibilizar pagamentos dos boletos através do PIX.
 - II. Aplicação deve disponibilizar API entre o Sistema tributário e a instituição financeira, e o Sistema Tributário emitirá o QRCode para que possa haver os pagamentos.
 - III. Pagamento via Cartão de Crédito:
 - 1. O Sistema deve o ter a possibilidade de gerar boleto, que possa efetuar o pagamento via cartão de crédito, e que reconheça os pagamentos através dos arquivos retornos.

2. O Sistema deve ter a possibilidade de gerar vários Tributos em um único boleto para facilitar o pagamento via cartão de crédito.

IV. O Sistema deverá fornecer após a baixa do arquivo retorno relatório com o detalhamento do pagamento para a Contabilidade.

V. As baixas do Arquivo Retorno deverão ser realizadas pelo próprio usuário.

h) Dupla Validação: Permite que a prefeitura tenha controle nas baixas manuais através de uma validação extra (necessário dois usuários autorizados).

5.19 - Transporte Alternativo

a) Subsistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo Municipal, a fim de informatizar os procedimentos de consultas, controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN.

b) A ferramenta deverá possibilitar o processamento das informações em ambiente totalmente WEB, disponibilizando recursos para atendimento online.

c) O Sistema deverá dispor das seguintes informações:

I. Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.

II. Cadastro de veículos (número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor, classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para informações complementares).

III. Cadastro de condutores (informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função, etc.).

IV. Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais.

V. Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão.

VI. Relatórios gerenciais para o acompanhamento efetivo da arrecadação e planejamento.

VII. O módulo WEB deverá permitir consultas aos dados cadastrais dos permissionários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados.

VIII. Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para ISSQN de ofício, ISSQN – homologado e Taxas.

IX. Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

5.20 - Feiras e Mercados.

a) Constará de Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala.

b) Este Módulo do Sistema deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa.

c) Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: Inscrição Municipal, Nome e CPF do feirante/locatário, Classificação da Atividade, localização da atividade, endereço residencial, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas.

d) Módulo deve ter opções na retaguarda para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência, comparativos de arrecadação semanal por setor, controle de parcelamento, emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança.

e) Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

f) O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município.

g) A solução ofertada deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança, através da utilização de HARDWARE's portáteis, cedidos pela Contratante.

h) A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da Contratante.

i) Poderão ser disponibilizados Kits com os seguintes equipamentos pela CONTRATANTE:

I. Tablets e/ou Aparelhos Smartphones, com tecnologia ANDRÓID 2.1 ou superior, tela de 7 " LCD ou superior, com recursos da comunicação BLUETOOTH e telas antirreflexivas.

II. Impressoras portáteis com recursos de comunicação BLUETOOTH.

j) Cada um dos Agentes Arrecadadores receberá para a realização de suas atividades um KIT.

k) Especificações deste Sub-Sistema:

I. Recurso deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para auxiliar ao corpo de fiscalização a incrementar a arrecadação das receitas oriundas dos Bancos de Feira, Lojas e Boxes.

II. Toda ação visa o fortalecimento de processos de cobrança, criação de mecanismos mais precisos de informação que permitam melhor acompanhamento e gerenciamento das ações.

III. O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir que no ato do pagamento feito, seja emitido o comprovante e que o sistema registre de forma offline ou em batch, para que no fim do dia de coleta, o sistema atualize os dados.

IV. O sistema de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado (Funções Hash). Os comprovantes de pagamento serão gerados e impressos com o nome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar autenticidade do documento.

V. Os Agentes Arrecadadores cobrirão uma área específica, e no final da cobrança, prestará conta de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado.

VI. Na retaguarda, o sistema deverá emitir relatórios gerenciais (Monitoramento do desempenho dos Agentes; Acompanhamento da adimplência e inadimplência; Gerenciamento do número de Feirantes por setor; Identificação dos produtos comercializados).

VII. A empresa Contratada deverá, em sua proposta, assumir o compromisso de implantar o Sistema no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis.

VIII. Deverá ser ministrado treinamento sobre o Sistema aos servidores municipais.

IX. Módulo de Coleta de Dados, Pagamentos e Emissão de comprovantes (Mobile):

1. Aplicativo desenvolvido na tecnologia JAVA para a plataforma ANDROID.
2. O aplicativo instalado em tablets e/ou smartphones, que serão disponibilizados pelo contratado.
3. As guias de cobrança devem ser impressas com as seguintes informações:
 - a. Nome do contribuinte;
 - b. Inscrição municipal;
 - c. Valor em reais (R\$);

- d. Número da semana;
- e. Código da atividade;
- f. Resumo da cobrança e respectivo recebimento;
- g. Código de autenticidade do documento.

5.20.27 O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir pelo menos duas formas de sincronização de dados com o sistema de backend:

I. Online: No ato da emissão do comprovante, o sistema atualiza a base de dados da prefeitura.

II. Offline ou Batch: Ao fim de um dia de coleta, o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.

5.20.28 O Módulo de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (função hash).

5.20.29 Sistema deve realizar o controle de recebimento dos feirantes, processando os pagamentos e atualizando a base de dados do sistema tributário geral, através de um arquivo no formato retorno FEBRABAN.

5.20.30 Os Agentes Arrecadadores prestarão contas de toda arrecadação, e, após a verificação do sistema móvel com a base instalada, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco.

5.20.31 Na retaguarda, o sistema para arrecadação externa, deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:

- a) Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
- b) Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
- c) Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
- d) Identificação dos produtos da feira comercializados por setor.

5.21 - Reembolso de Energia Elétrica

5.21.1 Módulo específico para cadastramento individual dos BOX, lojas e outros serviços, instalados em mercados e outros ambientes públicos beneficiados com o fornecimento de energia elétrica custeada pelo município.

5.21.2 Cadastro será formado por dados do permissionário ou locatário (CPF, nome, localização, endereço residencial) e número do equipamento (medidor).

5.21.3 Após coleta do consumo, sistema recepcionará os dados e automaticamente disponibilizará geração e impressão da fatura mensal com código de barras no formato FEBRABAN.

5.21.4 A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:

- a) Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora (setor, atividade, referência e número do medidor);
- b) Mensagem da administração, vencimento, datas de processamento e impressão, número da fatura, linha digitável, leituras do consumo, período e datas de apuração (atual e anterior);
- c) Detalhes do faturamento (consumo ativo – KWH, preço do KWH e valor da fatura), inscrição municipal, CPF, histórico do consumo através de gráficos estatísticos e numéricos comparativos.

5.21.5 Sistema deverá dispor de filtros para consultas de dados do permissionário, faturas, inadimplência, bloqueio, ordens de corte, adimplência e arrecadação por períodos.

5.22 - Tabelas para Manutenção de Funções

5.22.1 Subsistema deverá disponibilizar opções via Módulo Específico para que os gestores possam incluir, alterar, excluir, consultar e gerar relatórios, definindo ocorrências inerentes ao dia a dia.

5.22.2 Tabelas de Grupos, senhas e Níveis de Acesso dos Usuários – opção deverá permitir o cadastramento dos usuários, possibilitando o controle do acesso por grupo e/ou módulo, atribuindo níveis e status hierárquico.

5.22.3 Tabela de Equipamentos Urbanos – opção deverá disponibilizar o cadastramento por Face de Quadra, permitindo inserir infraestrutura (Rede D'água, Calçamento/Pavimentação, Rede Esgoto, etc.).

5.22.4 Tabela de Logradouros – opção para cadastramentos das vias e logradouros públicos contendo: Código atribuído, Título e descrição, CEP, Bairro, número inicial e final, Código e descrição do Loteamento, Zona do Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC).

5.22.5 Tabela de Atividades Econômicas – opção deverá possibilitar importação da codificação e descrição do CNAE e da Tabela Interna de Atividades (Feirantes, Matadouro Público e Transporte Alternativo). A composição dos dados deverá conter: Código da Atividade, Descrição, Valor da TLF, Alíquota do ISSQN, valor do ISSQN para Profissionais Autônomos, taxa de publicidade, vigilância sanitária e outdoor, classificação de risco, tipo de moeda e valores cobrados por USO do Solo.

5.22.6 Tabela de Índices e Unidades Financeiras – opção deverá possibilitar o cadastramento diário e mensal, dos índices financeiros adotados para atualização financeira dos tributos vencidos e correção de valores.

5.22.7 Tabela de Vencimentos – opção deverá permitir o cadastro dos vencimentos tributários e respectiva opção para prorrogação de datas, conforme disposto no Calendário Fiscal.

5.22.8 Tabela de Itinerários – opção para codificação e cadastramento das linhas e itinerários, utilizada pelo Transporte Alternativo.

5.22.9 Tabela de Valores da Zona de Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC) – opção para codificação e cadastramento dos valores atribuídos ao ZT e ZC, demonstrando os valores em reais dos últimos 05 anos.

5.22.10 Tabela de Infrações – opção deverá permitir o cadastramento dos artigos contidos no CTM, CTN e CF, tratando as penalidades e infrações. Estrutura das informações: Código do artigo atribuído, número do artigo, descrição e penalidade imposta.

5.22.11 Tabela de Agentes Arrecadadores e Instituições Financeiras Credenciadas – deverá efetuar o cadastro dos agentes fiscais para identificação e habilitação de cobranças e recebimentos do Departamento de Arrecadação Externa. Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por Código no BACEN, CNPJ, Endereço Sede e dados do Gerente Local.

5.22.12 Tabela de receitas contábeis deverá disponibilizar todas as receitas tributárias para serem classificadas de acordo com o código da contabilidade do município.

5.22.13 Tabela de configuração de parcelamento/refis deverá possibilitar a configuração de parcelamento de acordo com a lei/decreto.

5.22.14 Tabela honorários sucumbenciais deverá possibilitar a configuração de percentual aplicado por lei municipal para efetuar cobrança dos honorários da procuradoria.

5.22.15 Tabela de configuração do lançamento deverá possibilitar a configuração do lançamento do IPTU do exercício com todos os seus parâmetros (número de parcelas, valor mínimo, vencimentos, atualização monetária).

5.23 - Gestão de Segurança

5.23.1 O Sistema Tributário deverá dispor de aplicativo executável em aparelhos Smartfone, que gere uma senha inteligente para o usuário a cada 1(um) minuto (Token).

5.23.2 Para acessar o Sistema Tributário, o usuário deverá informar a senha convencional e os números exibidos na tela do aparelho Smartfone.

5.23.3 Cumulativamente, o licitante deverá apresentar um sistema de segurança através de CARTÃO NUMÉRICO, para usuários que não possuam tais aparelhos.

5.23.4 CARTÃO NUMÉRICO possui o mesmo objetivo do aplicativo gerador de senhas: reforçar a segurança da senha tradicional.

5.23.5 A primeira chave é a senha do usuário e a segunda é um conjunto de 60 composições numéricas que serão solicitadas quando o usuário fizer LOGIN.

5.23.6 A cada LOGIN do sistema um dos 60 códigos do cartão é sorteado de forma aleatória por um algoritmo gerador de números randômicos tendo uma semente única para cada usuário.

5.23.7 O usuário deve então digitar sua senha tradicional e o número apresentado no código sorteado do cartão.

5.23.8 Os códigos e números apresentados no cartão devem ser protegidos no banco de dados com criptografia de 128 bits.

5.24 – ISSQN Eletrônico

Objetivo: Opção para Controle e Gestão Eletrônica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, com funcionalidades que permitam o incremento do imposto e o combate à sonegação.

5.24.1. Requisitos Gerais

5.24.1.1. O sistema deverá dispor de atualização contínua, uniformizada.

5.24.1.2. Primar pela segurança, incluindo armazenamento do banco de dados com segurança, fluxo de dados e acesso compatíveis.

5.24.1.3. O Aplicativo deverá gerar automaticamente ou de forma manual multas acessórias quando o(s) contribuinte(s) incorrerem nas seguintes situações:

- a) Ausência de declaração.
- b) Declaração após o prazo.

5.24.1.4. O aplicativo deverá dispor de módulos distintos para acesso:

- a) CONTRIBUINTE.
- b) ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).

5.24.5. Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE

5.24.5.1. Cadastro: Permitir o cadastramento via WEB de:

- a) Prestadores e tomadores de serviços (pessoa jurídica).
- b) Profissionais autônomos.

5.24.5.2. Acesso Inicial: Emissão automática da Solicitação de Desbloqueio e Senha Principal para envio ao fisco municipal (documento impresso com instruções).

5.24.5.3. Identificação de Atividades: Possibilitar identificação de:

- a) Empresas ou profissionais autônomos que prestam serviços de contabilidade.
- b) Empresas da Construção Civil.

5.24.5.4. Configuração de Perfil: Após comunicação do FISCO (deferindo e liberando senha), disponibilizar para o Administrador da Empresa acesso à CONFIGURAÇÃO do PERFIL, onde:

- a) Serão autorizados usuários previamente cadastrados.
- b) Serão atribuídos níveis hierárquicos para navegação.
- c) Serão adicionadas informações ao cadastro do contribuinte.

5.24.5.5. Regimes Tributários: Permitir a identificação dos contribuintes:

- a) Optantes do Simples Nacional.
- b) Registrados como Microempreendedor Individual – MEI.

5.24.5.6. Escrituração: Permitir a Escrituração da Prestação de Serviços, tornando-o obrigatório para todo prestador.

5.24.5.7. Livro Fiscal Eletrônico: Deverá dispor de opções distintas para Escrituração Eletrônica (TOMADOR, PRESTADOR e SEM MOVIMENTO), possibilitando a geração, emissão e impressão do Livro Fiscal Eletrônico.

5.24.5.8. Monitoramento: Disponibilizar alertas e relatórios com dados em tempo real.

5.24.5.9. Notificação: Dispor de ferramenta para Notificação Automática de contribuintes.

5.24.5.10. Fiscalização: Permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes.

5.24.5.11. Suporte: Dispor de módulo específico para atuação dos Contabilistas.

- 5.24.5.12. Busca: Oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema.
- 5.24.5.13. Pagamento Indevido: Disponibilizar ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos.
- 5.24.5.14. Guias de Pagamento: Possibilitar a geração e impressão das guias de pagamento no Formato FEBRABAN (para Prestador e Tomador).
- 5.24.5.15. Controle de Evasão: Permitir que a emissão das NFSE seja obrigatoriamente controlada conforme item da lista da Lei Complementar 116/2003.
- 5.24.5.16. Construção Civil (Campos Obrigatórios): Permitir que na emissão das NFSE de empresas de construção civil, o Sistema libere para preenchimento os campos de "Código da Obra" e "ART".
- 5.24.5.17. Interligação (Webservice): Permitir interligação através de Webservice, com duas modalidades:
- a) Síncrona (interligação automática entre os Sistemas).
 - b) Assíncrona (interligação quando ocorrer perda de conexão entre os Sistemas).
- 5.24.5.18. Reconhecimento: O Sistema deverá permitir a obrigatoriedade do Prestador e do Tomador em reconhecer a nota fiscal.
- 5.24.5.19. Sem Movimento: Caso não ocorra prestação de serviço, o sistema terá que possuir declaração informando que não existe serviço (sem movimento).
- 5.24.5.20. Declaração do Tomador: Possibilitar que a Declaração de Serviços realizada pelo Tomador seja obrigatoriamente controlada conforme item da lista da Lei Complementar 116/2003.
- 5.24.5.21. Recusa de Nota Fiscal:
- a) O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Tomador de Serviço.
 - b) O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Prestador de Serviço (somente se identificado como emitente pela empresa que tomou o serviço).
- 5.24.5.22. Cópia de NF: O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para cópia na íntegra de uma nota fiscal já emitida anteriormente.
- 5.24.5.23. Substituto Tributário (Emissão): O Sistema deve disponibilizar funcionalidade de emissão de nota fiscal para substituto tributário.
- 5.24.5.24. NF Avulsa (Tomadores): O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para emissão de Nota Fiscal Avulsa para Tomadores substitutos tributários.

5.24.5.25. Cancelamento de NF (Prazo): O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Cancelamento de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente (após o prazo, deve apresentar opção para solicitação ao Fisco).

5.24.5.26. Substituição de NF (Prazo): O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Substituição de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente (após o prazo, deve apresentar opção para solicitação ao Fisco).

5.24.5.27. Validação: O Sistema deve gerar na emissão da nota fiscal o QRCode para validação e verificação.

5.24.5.28. Matriz e Filial: O Sistema deve diferenciar o acesso da empresa Prestadora ou Tomadora de Serviço da Matriz e Filial.

5.24.5.29. Cancelamento de Declarações (Prazo): O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Cancelamento das declarações realizadas pelo Prestador e Tomador de Serviço automaticamente até o vencimento do ISS (após o prazo, deve apresentar opção para solicitação ao Fisco).

5.24.6. Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal)

5.24.6.1. Acesso (Máster): Permitir ao administrador detentor da senha MÁSTER autonomia para definir grupos e perfis de acesso aos integrantes do Fisco.

5.24.6.2. Parcelamento: Deverá gerar opção para parcelamento de débitos oriundos de requerimentos.

5.24.6.3. Credenciamento (NFSE): Funcionalidade para o Fisco autorizar\homologar ou negar o pedido de acesso dos contribuintes na NFSE.

5.24.6.4. Bloqueio: Bloquear ou desbloquear o acesso de prestadores de serviços enquadrados na NFSE.

5.24.6.5. Enquadramento: Opção para o Fisco enquadrar ou desenquadrar uma pessoa jurídica como prestadora de serviço.

5.24.6.6. Notificação: Gerar e imprimir Termo de Intimação ou Notificação para que o contribuinte se enquadre na NFSE.

5.24.6.7. Cadastro (Manutenção):

a) Permitir a atualização dos dados cadastrais.

b) Imprimir a Ficha cadastral de seus contribuintes.

5.24.6.8. Atendimento: Receber, analisar e responder as solicitações dos prestadores de serviços.

5.24.6.9. Consultas (NFSE/Arrecadação):

a) Pesquisar, consultar e imprimir as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços (emitidas, alteradas e canceladas).

b) Pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação (emitidos e cancelados).

5.24.6.10. Simples Nacional: Efetuar comparativos entre arrecadações e repasses do Simples Nacional.

5.24.6.11. Fiscalização: Permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes.

5.24.6.12. Solicitações: Possibilitará o “deferimento” e “indeferimento” das solicitações dos contribuintes.

5.24.6.13. Inteligência de Negócios: Dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios a gerar alertas automáticos (auditores virtuais) e relatórios de fiscalização com dados em tempo real.

5.24.6.14. Cruzamento de Dados: Dispor de recursos que possibilitem o cruzamento de escriturações entre tomadores e prestadores.

5.24.6.15. Auditoria Automática: Efetuar análises automáticas gerando alertas de críticas e inconsistências nas escriturações.

5.24.6.16. Adimplência: Possibilitar a consulta e controle da adimplência e inadimplência.

5.24.6.17. Cobrança: Possibilitar a cobrança eletrônica dos contribuintes inadimplentes.

5.24.6.18. Busca/Filtros:

a) Oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados.

b) Permitir geração de filtros de pesquisa para análise e planejamento das ações.

5.24.6.19. Escriturações: Parecer de escriturações pelo Fisco.

5.24.6.20. Recusa de NF (Consulta/Parecer):

a) Funcionalidade para consultar a recusa da nota fiscal (filtros: período, CNPJ ou Razão Social).

b) Funcionalidade para dar parecer sobre a recusa da nota fiscal.

5.24.6.21. Multas: Controle de Multa das Declarações Mensais.

5.24.6.22. Relatórios para o Fisco

- a) Relatório dos usuários (operadores) vinculados às Empresas.
- b) Relatório gerencial da arrecadação municipal (filtros: período, inscrição, forma/situação de pagamento; ordenação: inscrição, data, valor).
- c) Relatório das empresas por Atividade (filtros: atividade; ordenação: CNPJ, Razão Social, Endereço).
- d) Relatório Gerencial de ISS dos Prestadores de Serviços (filtros: Período, ISS retido/não, Situação/Regime/Tributação da Nota; ordenação: CNPJ\CPF, Valor do Serviço, Valor do ISS).
- e) Relatório Gerencial de ISS dos Tomadores de Serviço (filtros: Período, Tributação do Serviço).
- f) Relatório das Empresas que possuem créditos de ISS.
- g) Relatório dos dados do Contribuinte.
- h) Relatório Analítico e Sintético das Escriturações Pendentes (filtros: período, CNPJ\CPF, optante Simples; tipos: normal, retificadora ou sem movimento).
- i) Relatório Analítico e Sintético das Escriturações sem pagamento.
- j) Relatório Analítico e Sintético das Escriturações com o imposto Quitado.
- k) Relatório Analítico e Sintético das Escriturações das empresas optantes pelo Simples Nacional que passaram do sublimite de faturamento.
- l) Relatório das empresas cadastradas no município (filtros: Período, Regime de Tributação; ordenação: CNPJ e Razão Social).
- m) Relatório das empresas cadastradas no município com liberação de uso da NFSE.
- n) Relatório de fiscalização (Simples Nacional - Alíquota/Pagamento DAM).
- o) Relatório de fiscalização (Simples Nacional - Diferença entre Valor Devido e Pago).
- p) Relatório com os indicadores do Sistema da Nota Fiscal (filtros: competência; contendo: Contribuintes Cadastrados/Enquadrados, Faturamento, ISS Total Recolhido, Previsão de Receita, etc.).
- q) Relatório Gerencial de arrecadação de ISS de acordo com CNAE (filtros: CNAE e período da competência).
- r) Relatório com o total das multas aplicadas pelo Fisco (filtros: Inscrição Mercantil, Período, Tipo de Multa, Multas quitadas/em aberto).

s) Relatório das Notificações emitidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. O filtro deverá conter: Período da notificação. Ordenado por CNPJ e Data da Notificação;

5.25 – Nota Fiscal Eletrônica

O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deverá funcionar em conformidade com o ISSQN eletrônico, permitindo que os parâmetros para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFSE) sejam importados do perfil delineado pelo Administrador da empresa.

5.25.1. Módulos: O aplicativo deverá dispor módulos distintos para acesso:

- a) CONTRIBUINTE.
- b) ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).

5.25.2.1. Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE

5.25.2.1.1. Solicitação de acesso (Pessoa Jurídica - PJ) via Web:

- a) Cadastramento de solicitação pelo CNPJ da empresa.
- b) Emissão de formulário solicitando liberação de acesso.
- c) Cadastramento do perfil da Empresa.
- d) Alteração da senha do CNPJ.
- e) Solicitação de credenciamento para utilização de NFSE.
- f) Atribuição de permissões para o contador.
- g) Atribuição de permissões para usuários.
- h) Recuperação de senha de acesso.

5.25.2.1.2. Solicitação de acesso (Pessoa Física - PF) via Web:

- a) Cadastramento de solicitação de senha para o CPF.
- b) Alteração da senha pessoal.
- c) Recuperação de senha de acesso.

5.25.2.1.3. Configuração do Perfil:

- a) Configuração de informações (Nome de Fantasia, CNPJ, e-mail, Telefone e opções de emissão).

- b) Personalização da nota fiscal, com a inclusão de logotipo ou marca.
- c) Atribuição de permissões a pessoas físicas que terão acesso ao aplicativo em nome de cada CNPJ.

5.25.2.1.4. Operações com Notas Fiscais:

- a) Emissão e impressão de nota fiscal.
- b) Consultas a Notas Emitidas baseadas em diferentes filtros.
- c) Solicitação de cancelamento ou substituição de nota fiscal, permitindo anexar documentos.
- d) Emissão e impressão de notas fiscais com informação de recolhimento pelo Simples Nacional.
- e) Permitir a geração e impressão da Nota Fiscal Avulsa para Profissionais Autônomos e de locação (previamente autorizados pelo Fisco).
- f) Permitir emissão de Nota Fiscal sem Tomador.
- g) Envio e reenvio da nota fiscal ao e-mail do tomador dos serviços com permissão de impressão.
- h) Exportação de Notas fiscais em formato "TXT" e "XML".
- i) Geração de talão de Notas em formato PDF para arquivamento.

5.25.2.1.5. Recusa de Nota Fiscal:

- a) O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Tomador de Serviço.
- b) O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Prestador de Serviço (somente quando identificado como emitente).

5.25.2.1.6. Cópia/Substituto Tributário:

- a) Funcionalidade para cópia na íntegra de uma nota fiscal já emitida anteriormente.
- b) Funcionalidade de emissão de nota fiscal para substituto tributário.

5.25.2.1.7. Prazo para Cancelamento: O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Cancelamento de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente (após o prazo, deve apresentar opção para solicitação ao Fisco).

5.25.2.1.8. Prazo para Substituição: O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Substituição de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente (após o prazo, deve apresentar opção para solicitação ao Fisco).

5.25.2.1.9. Operações com boletos bancários/DAM's para pagamento do ISSQN:

- a) Geração, impressão, consulta e cancelamento baseados em filtros.
- b) Seleção de Notas Fiscais a serem incluídas na Guia baseada em parâmetros.
- c) Geração e impressão de boletos bancários com atraso (acréscimos de juros, multa e atualização monetária).
- d) Geração, impressão e consulta de boletos bancários complementares.

5.25.3. Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal)

5.25.3.1. Controle de acesso:

- a) Alteração da senha pessoal.
- b) Adição de usuário do município e atribuição de senhas individuais por parte do Administrador(es).
- c) Sistema deve permitir mais de um usuário como administrador.

5.25.3.2. Atualização de cadastros e integração com outros sistemas:

- a) Cadastro de Contribuintes do Mobiliário e Atividades por meio de importação do software tributário do município.
- b) Integração com o software tributário para atualização de dados (contribuintes, atividades e alíquotas).
- c) Cadastro de Contador por meio de importação ou diretamente no aplicativo Web.
- d) Envio de dados com o retorno bancário para efetuar baixas dos boletos.
- e) Exportação em lote ou por unidade dos boletos emitidos para o software tributário do município.
- f) Geração e impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, de forma automática após encerramento do mês.

5.25.3.3. Suporte à fiscalização:

- a) Pesquisa, autorização, exclusão, suspensão e alteração de contribuintes e permissões de acesso.

b) Realizar a pesquisa de boletos emitidos e faturamento das notas fiscais (filtros: datas, contribuinte, situação, código de serviço).

c) Consulta de arrecadação baseada em filtros.

5.25.3.4. Atendimento a solicitações dos contribuintes:

a) Autorização para cancelamento ou substituição de nota fiscal.

b) Visualizar, excluir, autorizar ou recusar solicitações.

c) Possibilitar a geração e impressão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa para contribuintes eventuais.

5.25.3.5. Auditorias:

a) Registro de todos os acessos e operações realizadas (identificação do usuário, data, hora, IP, situação anterior e atual dos dados).

b) Possibilitar o registro eletrônico da AIDF – Autorização para Impressão de Documento Fiscal.

c) Consultas com filtros diversos para gerar relatórios de acessos.

5.25.3.6. Alteração de regime tributário: O módulo deve permitir que o FISCO MUNICIPAL, altere o regime tributário de Simples Nacional para Normal e vice-versa.

5.25.4. Controle da Geração e Emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS

5.25.4.1. Aplicativo de Controle: O Sistema deverá disponibilizar para o contribuinte aplicativo para controle eletrônico de emissão de RPS (online e offline).

5.25.4.2. Numeração Única: Deverá fornecer um número único para cada RPS emitido.

5.25.4.3. Mapeamento: O controlador eletrônico mapeará o número exclusivo do RPS com o número da NFSE gerada a partir do mesmo.

5.25.4.4. Sincronização e Funcionamento:

a) Online: Deve sincronizar automaticamente, em formato "TXT", com o sistema de notas fiscais eletrônicas e gerar as notas fiscais.

b) Offline: Deve permitir que o usuário exporte os arquivos, em formato "TXT", de RPS para importação posterior.

5.25.4.5. Segurança: O arquivo gerado deve usar criptografia para não permitir modificações indevidas.

5.25.4.6. Recursos do Aplicativo: O Aplicativo deverá dispor:

- a) Manual com definição de formato para envio dos dados de RPS.
- b) Envio (upload) via Web de dados dos RPS emitidos.
- c) Validação via Web dos dados de RPS enviados.
- d) Consulta ao estado das remessas de RPS enviadas.
- e) Solicitação de processamento das remessas de RPS enviadas.
- f) Consulta do processamento das remessas de RPS enviadas.
- g) Exportação de Notas geradas pelo processamento de remessas de RPS.
- h) Operações de inclusão de RPS, cancelamento e alteração de dados de RPS com substituição automática das notas fiscais associadas.

5.25.11. Ambiente para WEBSERVICES (Produção)

5.25.11.1. Geração de NFSE: O Sistema deve disponibilizar para o contribuinte Webservices para geração de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

5.25.11.2. Funcionamento/Integração: O ambiente de Webservices funcionará de forma online e offline, e deve trabalhar integrado ao sistema de terceiros (contribuintes).

5.25.11.3. Acesso: O acesso do Contribuinte a WEBSERVICES estará habilitado automaticamente de acordo com as permissões definidas no Sistema da NFSE.

5.25.11.4. Sincronização Online: Quando o sistema de terceiros estiver online, deve sincronizar automaticamente e enviar os RPS emitidos, em formato XML com padrão ABRASF (versão 2.02), para geração das NFSE.

5.25.11.5. Sincronização Offline: Quando o sistema de terceiros estiver offline, deve sincronizar em até 30 dias (respeitando o vencimento do imposto) e enviar os RPS emitidos em formato XML com padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior).

5.25.11.6. Recursos do Aplicativo (Webservices):

- a) Manual com definição de formato para envio dos dados.
- b) Envio (upload) dos dados via protocolo https.
- c) Os dados enviados devem ser autenticados via certificado digital.
- d) Validação via padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior).

- e) Envio dos dados do RPS.
- f) Envio do lote do RPS.
- g) Possuir recursos para cancelamento da NFSE.
- h) Possuir recursos para substituição da NFSE.
- i) Consulta a NFSE.
- j) Consulta ao lote das NFSE.
- k) Consulta a situação de processamento do lote.
- l) Retorno das NFSE para os Sistemas de terceiros seguirá padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior).

5.25.12. Ambiente para WEBSERVICES (Homologação/Teste)

5.25.12.1. Configuração: O ambiente de homologação deve seguir as mesmas configurações do ambiente de Produção, com objetivo de testar e identificar erros na integração dos dados.

5.25.12.2. Cadastro/Acesso:

- a) Para acessar o ambiente, o contribuinte deverá se cadastrar em uma aplicação específica.
- b) O acesso será concedido de forma automática e não estará vinculado com as permissões definidas no Sistema da NFSE de Produção.
- c) O contribuinte receberá suas credenciais de acesso via e-mail cadastrado.

5.26. Cadastro de Construção Civil

Funcionalidade destinada a realizar o cadastro simples dos dados de uma obra no ISSQN, para ser utilizado na dedução de notas fiscais eletrônicas.

5.26.1. Requisitos para Uso/Dedução:

- a) Liberar menu para contribuinte com atividade relacionada a Construção de Obra.
- b) O Cadastro de Obra deve ficar aberto para adição de novas notas fiscais de materiais.
- c) O sistema deve classificar a forma de realizar a dedução ao emitir a nota eletrônica de acordo com a configuração do tipo de abatimento.

- d) Ao Emitir uma nota Eletrônica, o sistema deve permitir que o usuário escolha quais nota ele deseja utilizar para dedução.
- e) O sistema deve controlar a utilização das notas de materiais adicionadas pelo usuário, para não utilizar novamente a mesma.
- f) O sistema irá ter 3 opções para iniciar o Cadastro de Obras:
 - i) Sem descontos.
 - ii) Com o desconto padrão pela Lei municipal.
 - iii) Desconto de acordo com notas de materiais utilizadas.
- g) O sistema terá o controle do estágio da obra (do projeto até sua conclusão).

5.26.2. Estrutura do Módulo (Telas/Funcionalidades):

- a) Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas.
- b) Tela de Cadastro de Obra.
- c) Menu para Edição de Obra Cadastrada.
- d) Menu para Exclusão de Obras Cadastrada.
- e) Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Obra Cadastrada.
- f) Gerar um identificador único para cada obra.
- g) Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas no FISCOWEB.
- h) Relatório de Obras finalizadas e não finalizadas no FISCOWEB.

5.26.3. Dados a serem Adicionados/Salvos:

- a) Local da Obra (Rua, Logradouro, Número, CEP, Cidade, Bairro, Estado, Complemento).
- b) Inscrição Imobiliária.
- c) Nome da Razão Social do Proprietário.
- d) CPF/CNPJ do Proprietário.
- e) Título da Obra.
- f) Data de Início da Obra.

- g) Data de Cadastramento no sistema.
- h) CEI (cadastro específico do INSS).
- i) Data de Encerramento.
- j) Tipo de Obra (Construção, Demolição, Reforma).
- k) Observação.
- l) Nº de Processo/Alvará.
- m) Tipo de Abatimento de Materiais (Abatimento Padrão 50%, Abatimento por Nota Fiscal, Sem abatimento).
- n) Adição de Notas Fiscais de Serviço (CNPJ prestador, Valor da Nota, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDF, JPEG).

5.27 - Cadastro de Agência de Publicidade / Agência de Viagens

Funcionalidade destinada a realizar o cadastro simples dos dados de uma Agência, para ser utilizado na dedução de notas fiscais eletrônicas.

5.27.1. Requisitos para Uso/Dedução:

- a) Liberar menu para contribuinte com atividade relacionada a Agência de Publicidade / Agência de Viagens.
- b) Ao Emitir uma nota Eletrônica, o sistema deve permitir que o usuário escolha quais nota ele deseja utilizar para dedução.
- c) O sistema deve controlar a utilização das notas de mercadoria adicionadas pelo usuário.
- d) O sistema terá o controle do percentual máximo de uma nota através das notas de mercadorias (dedução não maior que o valor da nota).

5.27.2. Estrutura do Módulo (Telas/Funcionalidades):

- a) Tela de Filtro e Consulta de Agência.
- b) Tela de Cadastro de Agência.
- c) Menu para Edição de Agência.
- d) Menu para Exclusão de Agência Cadastrada.
- e) Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Agência Cadastrada.

- f) Gerar um identificador único para cada Agência.
- g) Tela de Filtro e Consulta de Agência Cadastradas no FISCOWEB.

5.27.3. Dados a serem Adicionados/Salvos:

- a) Título da Agência.
- b) Data de Cadastramento no sistema.
- c) Adição de Notas Fiscais de mercadorias no serviço realizado (Dados Tomador, Número da Nota, Valor da Mercadoria, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDF ou JPEG).

5.28 - Auditoria

5.28.1. Registro de Intervenções: A Opção deverá conter um módulo capaz de registrar todas as intervenções realizadas no sistema por meio dos operadores municipais, constando:

- a) Identificação do usuário.
- b) Data e hora.
- c) Endereço de IP da máquina utilizada.
- d) Todas as intervenções realizadas (informando sempre a situação anterior e atual dos dados alterados).

5.28.2. Abrangência: Estes procedimentos serão abrangentes a todos os subsistemas (cadastros, dívidas, baixas, geração/emissão de relatórios, etc.).

5.28.3. Geração de Relatórios: O Subsistema disponibilizará opções para geração de relatórios de intervenções por:

- a) Nome do usuário.
- b) Data.
- c) Período.
- d) Módulo.

5.28.4. Visualização: Os relatórios serão gerados na tela e poderão ser impressos.

5.28.5. Controle de Acesso: Este Módulo deverá ter um controle de acesso aos seus resultados por meio de grupos de usuários e senhas.

5.29 - Gerenciamento de Usuários

5.29.1. Definição de Perfis/Grupos: Este módulo deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários (perfil) onde serão definidas todas as ações liberadas, podendo:

- a) Inativar ou ativar a qualquer momento.
- b) Incluir o controle total dos dias e horários de utilização do sistema.

5.29.2. Criação de Usuários: Este módulo deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e departamento, atrelado a algum grupo (perfil), podendo seu acesso ser bloqueado ou liberado pelo administrador da prefeitura.

5.29.3. Geração de Senhas: A geração de senhas dos usuários deverá ser gerada aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.

5.30 - GESTÃO DA CARTA DE CRÉDITO

5.30. Módulo de Crédito

5.30.1. Campos de Controle: O Módulo deve controlar o crédito do contribuinte e disponibilizar os seguintes campos:

- a) CGM.
- b) Número do Processo.
- c) Valor do Crédito.
- d) Data de abertura (automática, a partir da inserção).
- e) Se foi finalizado ou não (Fechar apenas para consulta após acabar os créditos).
- f) Data da Finalização.
- g) OBS. - Motivo da Finalização.
- h) Se foi cancelado ou não (Pode ser cancelado após 5 anos da abertura).
- i) Data do cancelamento.
- j) OBS - Motivo do cancelamento.

5.30.2. Regras de Funcionamento:

- a) No momento da inclusão do crédito, o Processo administrativo tem que estar com o status deferido.
- b) Os campos CGM, número do processo, valor do crédito, data de abertura, não poderão sofrer intervenção após o início do lançamento.

- c) Se a concessão do crédito estiver finalizada ou cancelada, o crédito não poderá ser utilizado. Esses status podem ser editados pelo usuário mediante permissão especial.
- d) Cada processo terá um crédito, onde um CGM poderá ter mais de 1 crédito simultâneo, com mais de um processo.
- e) Para fins de segurança, o CGM do titular do processo deverá ser o mesmo do CGM do cadastro de créditos.
- f) Toda baixa efetuada terá que ser atrelada ao crédito, ficando uma lista de todos os débitos que foram feitos.
- g) Quando for utilizado todo o crédito de uma determinada carta, automaticamente será finalizada aquela carta de créditos.
- h) Poderá ter baixa parcial, onde o restante do débito ficará em aberto.
- i) O nome da baixa manual será Compensação, e na descrição deve informar o processo do cadastro do crédito utilizado.
- j) Poderá ser realizada baixa manual em um determinado débito por mais de um crédito.
- k) O crédito será reajustado anualmente pelo IPCA, apenas do saldo não utilizado.
- l) Se marcar mais de um débito, e a carta de crédito não der para pagar, o sistema terá que informar crédito insuficiente.
- m) Se marcar apenas um débito, e a carta não pagar o débito inteiro, será dado a baixa parcial.
- n) O Módulo deve disponibilizar emissão de documento em cada fase da carta de crédito informando o valor utilizado e o valor do saldo.

5.31. INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA DOS PAGAMENTOS POR PIX VIA WEB HOOK

5.31.1. Requisitos e Objetivo: Para esta funcionalidade, será necessário convênio específico entre a contratante e a Instituição financeira, possibilitando mais rapidez aos recebimentos.

5.31.2. Funcionamento: A função deverá oferecer a integração PIX via Webhook com o sistema bancário, garantindo que a baixa bancária seja automática e em tempo real após o pagamento do contribuinte.

5.32 - GESTÃO DO CEMITÉRIO

5.32.1. Cadastro para Gestão dos Cemitérios (Campos): O Módulo deve possuir cadastro com os seguintes campos:

- a) Imóvel: Próprio ou Alugado (Próprio terá lançamento anual).
- b) Tipo de Mausoléu: Cova Rasa, Cova Profunda, Gaveta.
- c) Localização do mausoléu:
 - i) Rua
 - ii) Quadra
 - iii) Setor
 - iv) Lote
- d) Nome do Proprietário.
- e) Responsável Financeiro (Poderá ter dois).
- f) Nome dos Mortos:
 - i) Terá o CGM, na mesma estrutura dos sócios do cadastro mercantil.
 - ii) Opção para dar entrada e poder dar saída (alugados todos terão que dar logo a saída).
 - iii) Ao dar a saída do corpo, colocar uma linha em cima do nome.
 - iv) Deixar para poder liberar um anexo ao lado do CGM do falecido.
- g) Campo de observação.
- h) Anexos (para qualquer documentação).

5.33.2. Tabela de Parametrização: O Sistema deve possuir tabela para parametrizar os seguintes campos:

- a) Nome do campo (exemplo: jazigo, mausoléu, cova rasa, túmulo).
- b) Tipo de cobrança (anual, ser múltiplo de anos ou ser eventual).
- c) Valor da cobrança.

5.32.3. Opção de Lançamento de Débito (Regras): O Módulo deve possuir opção de lançamento de débito com as seguintes definições:

- a) Caso seja proprietário, todo ano deverá ser gerado as cobranças anuais.

- b) Caso seja alugado, na hora do cálculo irá informar quantos anos o corpo permanecerá no mausoléu.
- c) Cada cliente poderá ter quantos mausoléus quiser.
- d) O boleto deverá ser emitido no nome do Responsável financeiro.
- e) O responsável financeiro poderá estar ligado à vários mausoléus.

5.33 - GERAÇÃO DE GRÁFICOS EM TELA

5.33.1. Funcionalidade: Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas e pizza com dados de lançamentos, baixas manuais e baixas automáticas, utilizando informações de todos os módulos do sistema.

5.34 - O prazo de início dos serviços especificados será de no máximo 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato e/ou do recebimento da ordem de serviço por parte da CONTRATADA, devidamente assinada pelo Secretário responsável.

a) A licitante deverá disponibilizar técnicos para efetuar palestras públicas e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, para os contribuintes e sociedade de modo geral, em locais e datas previamente definidos pelo órgão municipal responsável pela operação do sistema a ser contratado;

d) A Implantação e disponibilização do Software contendo as especificações do Item 5 (Especificações Técnicas dos Sub-Sistemas), deverá ocorrer para os usuários no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

5.35 - O Sistema Tributário e os serviços propostos deverão atender as seguintes especificações gerais:

a) Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações, permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) do mercado atual;

b) Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Santa Filomena;

c) Disponibilizar os sistemas alvos do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de Santa Filomena;

d) Trafegar via internet utilizando protocolo "https:HyperTextTransferProtocolSecure" para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital emitida por empresa amplamente reconhecida no Brasil;

e) Ser desenvolvido em linguagem de programação, versão comercial "SOFTWARE LIVRE" usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado,

versão comercial "SOFTWARE LIVRE". Os dados deverão ser compatíveis com funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;

f) Ter serviço de hospedagem em Data Center e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado;

g) Cópias idênticas do sistema devem rodar em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações devem ser automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;

h) O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de Santa Filomena;

i) O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;

j) Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;

k) Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Sub-Sistemas especificados;

l) Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços "IP – Internet Protocol" do local de conexão dos usuários;

m) Opção para o fornecimento de back-ups das informações da Base de Dados da Prefeitura Municipal de Santa Filomena, sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;

n) Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de *login* e *senha* personalizável;

o) Os acessos ao sistema deverão ter opções de segurança no acesso, tais como teclado virtual, e/ou cartão de segurança, e/ou de uma ferramenta auxiliar (CAPTHAS), ou outras modalidades de segurança de acesso para evitar spans ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema;

p) Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;

q) Disponibilizar via web os manuais dos usuários contribuintes;

r) Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;

- s)** Disponibilizar, durante o período do contrato, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por Web Chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h e 17:00 h, sem interrupções;
- t)** Ministras treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de Santa Filomena, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;
- u)** Possuir sistema de auditoria com mecanismo "LOG", para monitorar todas as operações executadas pelos usuários registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;
- v)** Possuir filtro de pesquisa onde o usuário possa utilizar a ferramenta para acesso rápido a determinado módulo ou função dentro do sistema. Essa funcionalidade pode ser substituída por um manual online dentro do Sistema.

6 – FORMA DE JULGAMENTO

6.1 – A forma de julgamento será pelo menor valor unitário.

7 – PRAZO CONTRATUAL

7.1 – O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Contratante, nos termos estipulados pela Lei Federal nº 14.133/2021.

8 – RESPONSABILIDADE DA FUTURA CONTRATADA

8.1 – A futura contratada é responsável pela plena execução do objeto e todas as despesas decorrentes da entrega.

9 – DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – Os serviços deverão ser executados por profissionais técnicos habilitados;

9.2 – Qualquer alteração da contratação somente poderá ser efetivada após a fiscalização, mediante autorização por escrito.

Ana Paula Rodrigues
Secretária Municipal de Administração e Finanças.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 079/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 037/2025

ANEXO II – PLANILHA PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

Santa Filomena/PE, _____ de _____ de 2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Santa Filomena (PE).

DADOS DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
EMAIL:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE	MÊS	12	R\$	R\$

Valor Global da Proposta: R\$_____ (_____).

Pelo presente, declaro concordar com os termos e condições da contratação, apresentadas pelo município de Santa Filomena/PE, bem como, declaro que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 096/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 046/2025

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIDIFACA

A empresa _____ sediada
_____, cidade _____,
estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio
gerente, proprietário) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF
com o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei:

a) que obedece ao cumprimento do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

b) que até a presente data inexistente fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual).

c) que cumpre o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal Nº 123/2006.

d) que há o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o Artigo 93 da Lei Federal Nº 8.213/1991.

Cidade/UF, _____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ: