



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa especializada para locação de Sistema Integrado de Administração Tributária, com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e treinamento para a Administração Tributária da Secretaria Executiva de Finanças e Arrecadação, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 783.945,32 (setecentos e oitenta e três mil, novecentos e quarenta e cinco reais e trinta e dois centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
1	Licença de Uso da Solução de Gestão Tributária (Portal do Contribuinte via Internet; Outros Créditos Municipais; Processos Fiscais na Procuradoria; Informações Executivas; Controle de Acesso ao Sistema e Funções; Cadastro de Pessoa Física/Jurídica; Controle de Processos; Cadastro de Pessoas Jurídicas estabelecidas em outros Municípios (CPOM); Gestão do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE); Gestão de Protestos e Integração ao Padrão IEPTB; Aplicativo de Serviços/Informações em Interface Mobile para Smartphones; Gestão das Custas e Taxas Judiciais; Declaração Informativa de Alienação Imobiliária (DIA); Declaração Mensal de Serviços de Instituições Financeiras (DESIF); Integração com o Sistema	mês	1	12	R\$ 42.451,00	R\$ 42.451,00	R\$ 509.412,00



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



	Orçamentário/Financeiro; Integração com o Sistema de Gestão de Processos da Procuradoria Geral do Município Gestão de Alvarás e Habite-se de Obras (SISOBRA); Pagamentos de Débitos Via Cartão de Crédito;)						
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO Quantidade: 1,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: 42.451,00 Valor Total R\$ 509.412,00							
2	Sustentação e Suporte Técnico (Serviço contínuo de apoio ao uso e Operacionalização dos Subsistemas; Manutenção nos Subsistemas; Serviços de Sustentação e Suporte Técnico do ambiente operacional dos subsistemas Contratados).	mês	1	12	R\$ 12.750,00	R\$ 12.750,00	R\$ 153.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO Quantidade: 1,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: 12.750,00 Valor Total R\$ 153.000,00							
3	Treinamentos (Serviço de Treinamento de Usuários e de treinamento de usuários e de técnicos para apresentar as funcionalidades e regras de negócios da solução de Gestão Tributária adotada, incluindo o treinamento especializado associado a solução do gerenciador de banco de dados adotada).	und	40	1	R\$ 95,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO Quantidade: 40,00 Recorrência: 1 R\$ Mensal: 3.800,00 Valor Total R\$ 3.800,00							
4	Hospedagem da Solução de Gestão Tributária (Disponibilização de servidores; Disponibilização de recurso de armazenamento das bases de dados e para cópias seguras (backups); Disponibilização de Recursos de Servidor SSL);	und	1	12	R\$ 9.811,11	R\$ 9.811,11	R\$ 117.733,32
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO Quantidade: 1,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: 9.811,11 Valor Total R\$ 117.733,32							
Valor Total						R\$ 783.945,32	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. DA MOTIVAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO



- 3.2. A presente contratação visa atender a uma necessidade estratégica da Administração Municipal, no sentido de modernizar, integrar e aprimorar a gestão tributária, garantindo maior eficiência, controle, transparência e segurança na arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, em consonância com as diretrizes de governança pública e transformação digital.
- 3.3. A Administração Tributária Municipal desempenha papel fundamental na sustentação financeira do Município, sendo imprescindível a adoção de soluções informatizadas robustas e integradas, capazes de abranger as diversas áreas da gestão tributária, como cadastro, lançamento, arrecadação, fiscalização, dívida ativa, atendimento ao contribuinte e geração de informações gerenciais para apoio à tomada de decisão.
- 3.4. A necessidade de digitalização e modernização dos serviços públicos encontra-se respalda na Estratégia Federal de Governo Digital, instituída pelo Decreto nº 12.198, de 24 de setembro de 2024, que estabelece diretrizes para a transformação digital da Administração Pública, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão, à simplificação de processos e ao fortalecimento da governança e da gestão de dados. O referido decreto orienta os entes públicos à adoção de tecnologias digitais como instrumento essencial para a eficiência administrativa e a transparência institucional.
- 3.5. Nesse contexto, a contratação de uma solução informatizada para gestão tributária permitirá a padronização, automação e integração dos processos tributários, reduzindo falhas operacionais, retrabalho e riscos de inconsistências cadastrais e fiscais, além de ampliar a capacidade de fiscalização e controle da arrecadação municipal. A solução também proporcionará maior celeridade nos procedimentos administrativos, contribuindo para a melhoria do atendimento ao contribuinte e para o fortalecimento da relação entre o Fisco Municipal e a sociedade.
- 3.6. Ademais, a implementação de um sistema informatizado integrado contribuirá para a governança e a gestão de dados tributários, assegurando a rastreabilidade, integridade, confiabilidade e disponibilidade das informações, elementos essenciais para o planejamento estratégico, a formulação de políticas públicas baseadas em evidências e o cumprimento das exigências legais e normativas aplicáveis à Administração Pública.
- 3.7. Diante do exposto, a contratação ora pretendida representa um avanço indispensável para a modernização da Secretaria de Finanças e Arrecadação e de todos os setores que envolvem a Arrecadação Tributária, alinhando a Administração Municipal às melhores práticas de gestão pública, transformação digital e eficiência arrecadatória, garantindo maior sustentabilidade fiscal e aprimoramento dos serviços prestados à população.
- 3.8. **DOS RESULTADOS ESPERADOS**
- 3.9. Com a contratação de solução informatizada para gestão tributária, a Administração Municipal visa não apenas à automação e integração dos processos da área fiscal e tributária, mas também ao fortalecimento da arrecadação, ao aprimoramento do controle fiscal e à melhoria do atendimento ao contribuinte, assegurando maior eficiência, transparência e confiabilidade na gestão dos tributos municipais.
- 3.10. Sob uma perspectiva organizacional, os principais resultados esperados incluem:



3.11. **a) Eficiência Operacional:**

3.12. A automação dos processos tributários reduzirá entraves burocráticos, padronizará rotinas administrativas e proporcionará maior celeridade nas atividades de cadastro, lançamento, arrecadação, fiscalização e cobrança, permitindo decisões mais ágeis e fundamentadas.

3.13. **b) Integração e Unificação de Informações Tributárias:**

3.14. A centralização dos dados tributários em uma única plataforma permitirá a integração entre a Secretaria de Finanças e a Superintendência de Arrecadação Tributária, assegurando consistência das informações, redução de retrabalho e melhor gerenciamento das receitas municipais.

3.15. **c) Sustentabilidade e Redução de Custos:**

3.16. A digitalização dos procedimentos tributários reduzirá significativamente a necessidade de impressão e armazenamento físico de documentos, promovendo economia de recursos públicos e alinhando-se às diretrizes de sustentabilidade e eficiência na gestão pública.

3.17. **d) Maior Controle e Rastreabilidade dos Processos:**

3.18. A solução informatizada permitirá o registro e o acompanhamento de todas as etapas dos processos tributários, garantindo rastreabilidade, integridade e segurança das informações, além de facilitar auditorias internas e externas e o atendimento às exigências legais e normativas.

3.19. **e) Agilidade e Qualidade no Atendimento ao Contribuinte:**

3.20. A modernização dos sistemas proporcionará maior rapidez no processamento de solicitações, emissão de documentos, consultas e serviços tributários, resultando em uma experiência mais eficiente, acessível e satisfatória para o cidadão.

3.21. **f) Transparência e Participação do Contribuinte:**

3.22. A disponibilização de canais digitais e funcionalidades de interação permitirá ao contribuinte acessar informações, acompanhar sua situação fiscal e manifestar demandas de forma transparente, fortalecendo a relação entre a Administração Tributária e a sociedade.

3.23. Dessa forma, a adoção da solução informatizada para gestão tributária representa um avanço estratégico para a modernização da Administração Municipal, reforçando o compromisso com a eficiência arrecadatória, a transparência fiscal, a governança de dados e a prestação de serviços públicos de qualidade, alinhados às melhores práticas de gestão pública e às diretrizes da transformação digital.

3.24. A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho enfrenta um desafio significativo em sua gestão fiscal devido à ausência de um Sistema Integrado de Administração Tributária atualizado. Esta situação tem gerado impactos diretos na eficiência da gestão das receitas municipais,



comprometendo a capacidade da Secretaria Executiva de Finanças e Arrecadação em realizar o controle apropriado da arrecadação tributária e o planejamento orçamentário.

O problema identificado se manifesta na dificuldade de acompanhar e monitorar as obrigações tributárias dos contribuintes, resultando em perdas significativas para os cofres públicos. A falta de uma plataforma tecnológica adequada impede a automação de processos, a coleta e análise de dados essenciais e a transparência nas informações fiscais, o que, por sua vez, dificulta a tomada de decisões informadas e a implementação de ações corretivas em tempo hábil.

- 3.25. A necessidade de adquirir um sistema moderno e integrado é fundamentada pela urgência de atender à demanda crescente por serviços públicos de qualidade, que requerem recursos financeiros adequados. Um sistema eficiente contribuiria não apenas para aumentar a arrecadação municipal, mas também para aprimorar o atendimento ao contribuinte. Isso promoveria uma melhor experiência para os cidadãos e fomentaria a conformidade tributária, minimizando a evasão fiscal.
- 3.26. Sob a perspectiva do interesse público, a implementação de um Sistema Integrado de Administração Tributária é primordial para garantir que a Prefeitura consiga otimizar seus recursos e melhorar a prestação de serviços à população. A eficiência na arrecadação e na gestão financeira reflete diretamente na capacidade do município de investir em infraestrutura, saúde, educação e segurança, áreas fundamentais para o desenvolvimento social e econômico da região. Assim, a priorização dessa necessidade se revela indispensável para a promoção do bem-estar coletivo e para a sustentabilidade fiscal do município.
- 3.27. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. REQUISITOS LEGAIS

- 6.2. A presente contratação tem fundamento com base na Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de



2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia.

6.3. A solução contratada deverá respeitar a integralidade da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

6.4. **DOS REQUISITOS DE DISPONIBILIDADE DA PLATAFORMA**

6.5. A solução informatizada para gestão tributária, deverá estar disponibilizada 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em qualquer hora e local.

6.6. **REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE**

6.7. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, descritos a seguir:

6.8. **Procedimentos de Segurança**

6.9. A CONTRATADA deverá seguir os procedimentos descritos na Política de Segurança da CONTRATANTE, que declara desde já conhecer, independentemente do local de trabalho em que estejam executando o serviço.

6.10. Todos os profissionais envolvidos com os serviços ora em contratação deverão manter sigilo sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados para a CONTRATANTE, em vista de tratar-se de documentação de propriedade da CONTRATANTE.

6.11. Caso haja necessidade de utilização de ferramental de propriedade da CONTRATANTE, este somente poderá ser utilizado em demandas da CONTRATANTE, durante a vigência do serviço (definida na emissão da Ordem de Serviço de Execução – OSE), devendo a LICITANTE desinstalar o ferramental ao término do serviço, estando sujeita à auditoria e penalidades pela CONTRATANTE, quando aplicável.

6.12. **4.3.1.2. Confidencialidade**

6.13. Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros.

6.14. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, sob seu entendimento, obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

6.15. **Suporte e Atualização**

6.16. Suporte



- 6.17. É mandatório que a CONTRATADA forneça suporte ilimitado e sem custos, e respostas acessadas dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.
- 6.18. Esse suporte deve ter um mínimo de disponibilidade de 8h diárias, em todos os dias úteis, compreendendo os horários das 8 horas às 17 horas.
- 6.19. Atualização.
- 6.20. A CONTRATADA obrigatoriamente deve manter a última versão do sistema *on-line* e em produção para a CONTRATANTE.
- 6.21. As atualizações devem ocorrer de maneira transparente ao usuário, ou seja, não é admitido indisponibilizar o serviço decorrente de atualizações de versões.
- 6.22. Caso haja necessidade de interrupção por motivo diverso, deve ser informado ao fiscal do contrato com no mínimo três dias de antecedência.
- 6.23. **LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados**
- 6.24. As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do contrato ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), regulamentada pelo Decreto nº 4.922/2021, e com o disposto neste Termo.
- 6.25. **Propriedade dos Dados**
- 6.26. Todos os dados exclusivamente de propriedade da CONTRATANTE estarão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e em igual teor.
- 6.27. Responsabiliza-se pelo mantimento e guarda segura destes dados, na plataforma de acesso da CONTRATANTE.
- 6.28. Em caso de rescisão contratual e/ou solicitações dos dados, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do cliente por tempo determinado. Esses arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como suas anexações.
- 6.29. Manter observância a todos os ditames do edital e seus anexos bem como às condições gerais.
- 6.30. **Inspeções e Diligência**
- 6.31. A CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de certificar que a empresa se mantém em condições de fornecer produtos/serviços pretendidos de forma satisfatória de acordo com a qualidade exigida pelo CONTRATANTE, devendo a LICITANTE prestar todas as informações solicitadas.



- 6.32. A critério do CONTRATANTE, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias ou efetuadas visitas às dependências da LICITANTE para acompanhar ou fiscalizar o andamento dos trabalhos.
- 6.33. Transição Contratual
- 6.34. A criação das demandas de serviços à LICITANTE deverá disponibilizar, junto com o registro de encerramento da OSE, todos os artefatos solicitados pelo CONTRATANTE, conforme definido neste Termo de Referência. Essa exigência permite que o CONTRATANTE mantenha histórico atualizado de serviços que estão sendo executados.
- 6.35. Deverão ser registradas no sistema de gestão de demandas da CONTRATANTE todas as ações tomadas e informações pertinentes à execução da demanda, tanto por parte da LICITANTE como por parte da CONTRATANTE.
- 6.36. Nos 90 (noventa) dias que precedem o término da vigência do contrato, o CONTRATANTE avaliará a possibilidade de renovação contratual. Caso seja possível e oportuna a renovação, o CONTRATANTE adotará as devidas providências. Caso não haja possibilidade ou interesse na renovação, deverá haver um esforço conjunto entre CONTRATANTE e LICITANTE no sentido de concluir os serviços em execução, e novas demandas serão abertas apenas se respeitarem o escopo, o tempo e o orçamento do contrato.
- 6.37. **REQUISITOS DE SERVIÇOS CONTRATADOS**
- 6.38. **Setup, Configuração e Treinamento da Plataforma (Obrigatório)**
- 6.39. A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades decorrentes da configuração, ativação e implantação da solução informatizada para gestão tributária, atendendo integralmente aos requisitos definidos neste Termo de Referência, incluindo a parametrização dos cadastros tributários, perfis de usuários, regras de negócio e identidade visual WEB, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início dos serviços.
- 6.40. Os serviços de implantação, configuração e ativação da plataforma deverão ser executados com cronograma previamente aprovado pela CONTRATANTE, podendo ser acompanhados pelo fiscal do contrato.
- 6.41. O serviço de implantação será executado e faturado conforme previsto no contrato, podendo ocorrer em parcelas, observando-se o ciclo de vida contratual e as condições pactuadas.
- 6.42. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento e a capacitação dos usuários da CONTRATANTE, abrangendo os módulos e funcionalidades da solução, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início da implantação.
- 6.43. O treinamento destinado aos usuários finais deverá priorizar a parte operacional da plataforma, contemplando o uso prático de todas as funcionalidades relacionadas à gestão tributária.



- 6.44. O treinamento direcionado aos técnicos da CONTRATANTE deverá ser focado na administração da plataforma, assegurando a transferência de conhecimento, autonomia operacional e capacidade imediata de utilização do sistema.
- 6.45. A CONTRATADA deverá elaborar Plano de Treinamento, conteúdo, metodologia, carga horária, conteúdo programático e cronograma, o qual deverá ser encaminhado à CONTRATANTE com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da realização do treinamento.
- 6.46. **Licenciamento, Sustentação e Suporte Técnico (Obrigatório)**
- 6.47. O licenciamento mensal compreende o direito de uso da solução informatizada para gestão tributária, em ambiente WEB, durante toda a vigência contratual.
- 6.48. A sustentação deverá incluir hospedagem em ambiente seguro, rotinas de backup, atualizações legais e tecnológicas, bem como manutenções evolutivas e corretivas, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 6.49. As atualizações deverão contemplar alterações decorrentes de mudanças na legislação tributária, adequações normativas, melhorias de desempenho e evolução funcional da plataforma.
- 6.50. O suporte técnico deverá garantir atendimento às dúvidas e ocorrências relacionadas à funcionalidade da plataforma, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, excetuados os feriados.
- 6.51. Os canais de atendimento deverão contemplar, no mínimo, sistema próprio da plataforma, e-mail e chat, permitindo o registro, acompanhamento e encerramento das demandas.
- 6.52. Os serviços de licenciamento, sustentação e suporte técnico deverão ser contínuos, assegurando a disponibilidade da infraestrutura, estabilidade do sistema e atendimento durante todo o ciclo de vida contratual.

7. DAS DESCRIÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

7.1. DAS DESCRIÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

7.1.2. CARACTERÍSTICAS GERAIS

7.1.3. O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente WEB, hospedado em servidor seguro, com certificação de segurança SSL, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações tributárias.

7.1.4. Os servidores distribuídos em *data centers* nacionais deverão atender às normas ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27701, ISO 9001, ISO/IEC 22301, além de conformidade com as normas PCI DSS e LGPD, assegurando alto nível de segurança, escalabilidade, disponibilidade e resiliência a falhas.



7.1.5. O sistema deverá garantir automação, escalabilidade e disponibilidade do banco de dados tributários, permitindo suporte a múltiplas instâncias e grandes volumes de informações, conforme a demanda da Administração Tributária Municipal.

7.1.6. A solução deverá possuir arquitetura replicável e balanceamento de carga, assegurando desempenho adequado em períodos de maior acesso, como lançamentos, vencimentos e campanhas de arrecadação.

7.1.7. O sistema deverá ser compatível com bancos de dados relacionais amplamente utilizados, tais como MySQL, PostgreSQL ou outros de padrão equivalente, garantindo interoperabilidade e confiabilidade.

7.1.8. A infraestrutura deverá permitir processamento eficiente mesmo sob alto volume de acessos simultâneos, com mecanismos de controle de carga e priorização de serviços críticos.

7.1.9. A solução deverá garantir rede privada e segura para comunicação entre serviços da plataforma, incluindo o uso de VPN, quando aplicável.

7.1.10. O sistema deverá suportar a criação e gerenciamento de sub-redes (subnets), roteadores (gateways) e configurações de acesso seguro, conforme as políticas da CONTRATANTE.

7.1.11. A plataforma deverá ser escalável, permitindo a expansão de capacidade computacional, armazenamento e módulos funcionais conforme a evolução das necessidades da gestão tributária.

7.1.12. O sistema deverá permitir envio e gerenciamento de notificações automáticas, inclusive por e-mail, com capacidade mínima de envio de até 50.000 mensagens por mês, garantindo comunicação eficaz com contribuintes e usuários internos.

7.1.12. O sistema deverá integrar-se a serviços de mensageria e envio de notificações, podendo utilizar APIs e serviços compatíveis, assegurando rastreabilidade das comunicações.

7.1.13. A solução deverá permitir backup automático, com mecanismos de recuperação rápida e íntegra das informações tributárias, assegurando a continuidade do serviço.

7.1.14. O sistema deverá garantir a autenticidade, integridade e validade jurídica dos documentos e arquivos gerados, conforme legislação aplicável.

7.1.15. A solução deverá assegurar armazenamento seguro de todos os dados, documentos e arquivos da gestão tributária, com controles de acesso e trilhas de auditoria.

7.1.16. O sistema deverá permitir armazenamento escalável, adequando-se ao crescimento contínuo da base de dados tributários municipais.

7.1.17. A plataforma deverá contar com monitoramento ativo de desempenho, disponibilidade e tentativas de falhas ou acessos indevidos, com geração de alertas automáticos.



7.1.18. O sistema deverá implementar mecanismos de segurança contra ameaças WEB, incluindo proteção contra ataques de força bruta, SQL Injection, Cross-Site Scripting (XSS) e outras vulnerabilidades conhecidas.

7.1.19. Deverá permitir a configuração de regras de segurança personalizadas, com respostas automáticas a incidentes, bloqueio de acessos suspeitos e registro de eventos.

7.1.20. A solução deverá garantir comunicação assíncrona entre módulos, assegurando estabilidade, desempenho e integridade das operações da gestão tributária.

7.1.21. O sistema deverá possuir Acordo de Nível de Serviço (SLA) compatível com a criticidade da gestão tributária municipal, garantindo alta disponibilidade, suporte contínuo e tempos de resposta adequados às demandas da CONTRATANTE.

7.1.22. A solução deverá permitir a configuração de múltiplas filas, com diferentes prioridades e tempos de espera, garantindo a adequada gestão das demandas e serviços da Administração Tributária.

7.1.23. Deverá garantir chaves criptográficas utilizadas para proteger os dados armazenados e transferidos entre os serviços, assegurando que todas as informações confidenciais estejam devidamente protegidas.

7.1.24. O sistema deverá permitir o controle de acesso às chaves, a criação de políticas de segurança e a gestão de permissões, em conformidade com as boas práticas de segurança da informação.

7.1.25. A solução deverá ser capaz de rastrear e identificar gargalos ou falhas em qualquer ponto da infraestrutura, possibilitando atuação preventiva e corretiva.

7.2. LOGIN E SEGURANÇA

7.2.1. ACESSO AO SISTEMA

7.2.1.1. O sistema deverá permitir o login para os seguintes tipos de usuários:

- a) Servidor Público: autenticação por CPF e senha;
- b) Cidadão (Pessoa Física): autenticação por CPF e senha;
- c) Empresas e Entidades (Pessoa Jurídica): autenticação por CNPJ e senha.

7.2.2. SEGURANÇA

7.2.2.1. O sistema deverá verificar as credenciais fornecidas (CPF ou CNPJ e senha), validando-as de acordo com o cadastro do usuário no sistema.

7.2.2.2. Após cinco tentativas de login malsucedidas, a conta do usuário deverá ser bloqueada, como medida de segurança.

7.2.2.3. O sistema deverá emitir mensagens de erro claras quando as credenciais não forem reconhecidas.

7.2.2.4. O sistema deverá controlar o status do servidor, limitando as permissões de acesso conforme a segurança.

7.2.2.5. Em caso de indisponibilidade do ambiente de trabalho ou falhas funcionais, o sistema deverá exibir mensagem de aviso ao usuário, de acordo com as permissões a ele atribuídas.



- a) Caso o usuário possua período de licença, o acesso deverá ser automaticamente restrito às funções do perfil designado;
 - b) Caso o usuário esteja em período de licença, o acesso deverá ser limitado ou restrito apenas às funções administrativas, quando aplicável.
- 7.2.2.6. Caso não seja possível acessar o ambiente de trabalho, o sistema deverá exibir mensagem de conta inativa, orientando o usuário quanto às providências necessárias.
- 7.2.2.7. O sistema deverá permitir ao usuário a recuperação de suas credenciais de acesso, por meio de mecanismo seguro e validado.

7.3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DA SOLUÇÃO

- 7.3.1. Garantir que a solução proposta atenda, de forma otimizada, às necessidades da CONTRATANTE, e que a tecnologia empregada seja adequada.
- 7.3.2. O sistema proposto deve atender à totalidade das especificações gerais da solução.
- 7.3.3. Será desclassificada a licitante que não atender a nenhuma das funcionalidades e módulos de qualquer subsistema listados no item **1. do Apêndice I**.
- 7.3.4. No que couber, a Comissão de Avaliação Técnica, durante a Prova de Conceito, verificará a comprovação do cumprimento das especificações gerais.
- 7.3.5. As especificações gerais, abaixo relacionadas, são aplicáveis à solução proposta.
- 7.3.6. O sistema proposto deve ser de propriedade da licitante proponente, definido como Sistema Principal ou Central (*Core System*) da Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal.
- 7.3.7. A comprovação da propriedade do sistema será exigida da licitante vencedora no momento do ato de assinatura do contrato, por meio de:
- a) Certidão de Registro no INPI em nome da licitante; ou
 - b) Certidão Padrão de Propriedade de software emitida pela Associação Brasileira de Empresas de Software – ABES.
- 7.3.8. Não serão aceitos protocolos e/ou declarações.
- 7.3.9. O sistema proposto deve contemplar, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de todas as funcionalidades e módulos presentes nos subsistemas descritos no item **2. do Apêndice I**.
- 7.3.10. A CONTRATADA fornecerá as licenças para todos os softwares instalados no *datacenter* disponibilizado, incluindo sistemas operacionais, gerenciador de banco de dados, servidores de aplicação e demais recursos necessários ao funcionamento da solução proposta.
- 7.3.11. As licenças de uso do sistema proposto e dos demais softwares requeridos para sua utilização deverão ser licenciadas, ou, no que couber, sub licenciadas, em nome da CONTRATANTE, observadas as versões mais recentes.
- 7.3.12. A solução deverá atender todas as atividades inerentes às diversas áreas da administração tributária municipal, abrangendo um eficiente controle e gestão do crédito tributário e não tributário, desde o seu lançamento original, seu pagamento e eventual inscrição em dívida ativa, até a execução fiscal, incluindo:
- 7.3.12.1. Atendimento, presencial e via internet, ao contribuinte;
 - 7.3.12.2. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;
 - 7.3.12.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS ou ISSQN;
 - 7.3.12.4. Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos – ITBI;



7.3.12.5. Taxas de Serviços e de Poder de Polícia;

7.3.12.6. Dívida Ativa;

7.3.12.7. Execução Fiscal;

7.3.12.8. Arrecadação;

7.3.12.9. Cobrança;

7.3.12.10. Fiscalização;

7.3.12.11. Processo Administrativo Fiscal ou Tributário;

7.3.12.12. Contencioso Administrativo Fiscal ou Tributário.

7.3.13. O sistema proposto deve contemplar, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de todas as funcionalidades e módulos presentes nos subsistemas descritos no item 1. do **Apêndice I**.

7.3.14. A CONTRATADA fornecerá as licenças para todos os softwares instalados no *datacenter* disponibilizado, incluindo sistemas operacionais, gerenciador de banco de dados, servidores de aplicação e demais recursos necessários ao funcionamento da solução proposta.

7.3.15. As licenças de uso do sistema proposto e dos demais softwares requeridos para sua utilização deverão ser licenciadas, ou, no que couber, sub licenciadas, em nome da CONTRATANTE, observadas as versões mais recentes.

7.3.16. A solução deverá atender todas as atividades inerentes às diversas áreas da administração tributária municipal, abrangendo um eficiente controle e gestão do crédito tributário e não tributário, desde o seu lançamento original, do seu pagamento e da eventual inscrição em dívida ativa, até a execução fiscal, incluindo:

7.3.17. Atendimento, presencial e via internet, ao contribuinte;

7.3.18. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;

7.3.19. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS ou ISSQN;

7.3.20. Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos – ITBI;

7.3.21. Taxas de Serviços e de Poder de Polícia;

7.3.22. Dívida Ativa;

7.3.23. Execução Fiscal;

7.3.24. Arrecadação;

7.3.25. Cobrança;

7.3.26. Fiscalização;

7.3.27. Processo Administrativo Fiscal ou Tributário;

7.3.28. Contencioso Administrativo Fiscal ou Tributário;

7.3.29. Outras atividades inerentes às diversas áreas e serviços da administração tributária municipal.

7.3.30. O sistema deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (24x7), com disponibilidade mínima garantida de 99,5 % (noventa e nove vírgula cinco por cento), apurada mensalmente, durante todos os meses de utilização do ambiente tecnológico, com tolerância a falhas e contingência operacional, observando ao Acordo de Nível de Serviço, na forma definida nesse Termo de Referência.

7.3.31. O sistema deverá utilizar o protocolo HTTPS/SSL, sendo obrigatório o uso de certificados SSL, emitidos por autoridades certificadoras confiáveis, nos servidores da aplicação.

7.3.32. O sistema deverá estar dividido em módulos totalmente integrados e customizáveis, de acordo com a legislação tributária e as regras de negócio do Município, permitindo o tratamento de grandes volumes de dados com o máximo desempenho.



7.3.33. O sistema, no que couber, deverá estar em conformidade e atender às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

7.3.34. O sistema, no que couber, deverá atender às legislações federais, estaduais e municipais, bem como aos estatutos, resoluções e demais normativas aplicáveis.

7.3.35. O sistema deverá utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação das funcionalidades do aplicativo com os usuários, excetuando-se palavras estrangeiras de uso comum.

7.3.36. O sistema proposto deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo realizar e controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perda da integridade referencial, possibilitando ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema, a partir de um único *login* (acesso), com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações de forma simultânea.

7.3.37. A modalidade de processamento e as bases de dados, sendo estas de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, serão realizadas por meio de Datacenter, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo a operação de todo o sistema realizada por servidores (funcionários) da CONTRATANTE.

7.3.38. O sistema deverá funcionar on-line, em ambiente WEB (internet), sendo que todo o processamento das informações deverá ocorrer em servidor hospedado em *datacenter*, sem limitação no número de usuários e no número de acessos, não sendo necessária a instalação de qualquer aplicativo adicional nos terminais dos usuários do sistema (contribuintes e Prefeitura), exigindo apenas navegador de internet e conexão com a rede mundial de computadores (internet).

7.3.39. Qualquer “runtime” (tempo de execução) necessário para a execução do sistema deverá permitir o acesso simultâneo de usuários internos, servidores da CONTRATANTE, bem como usuários externos, contribuintes do Município e demais interessados, independentemente da quantidade de solicitações ou transações realizadas.

7.3.40. O sistema proposto deverá efetuar o controle integrado do processamento das informações, de forma a eliminar redundâncias entre os diversos cadastros e permitir a apresentação de visões (informações de relacionamento entre si) pertencentes aos cadastros e/ou tabelas situadas em módulos diferentes.

7.3.41. A solução deverá disponibilizar funcionalidade de monitoramento de eventos, que envie automaticamente e-mails referentes à indisponibilidade de serviços utilizados pelo sistema, bem como a situações excepcionais ocorridas em processos “batch” (lote) gerados pelo sistema, alertando de forma proativa os responsáveis.

7.3.42. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios de acompanhamento e controle de versões do sistema, programas, *softwares*, aplicativos e demais ferramentas, bem como o histórico das atualizações realizadas.

7.3.43. A solução deverá permitir programar eventos de negócio, emitindo automaticamente alertas aos usuários.

7.3.43.1. Para a recuperação e tratamento de erros, o sistema deverá interagir com o SGBD, de forma a manter a integridade referencial e transacional nas atualizações das tabelas dos sistemas, bem como garantir que as mensagens de erro sejam tratadas e apresentadas de forma inteligível aos usuários.

7.3.43.2. O sistema deverá gerar mensagens explicativas de erros, contendo recomendações e orientações compreensíveis aos usuários, bem como opções de continuidade, quando for o caso.



7.3.44. O sistema, além das interfaces para desktops e navegadores, deverá contar com interfaces especialmente desenvolvidas para dispositivos móveis, permitindo a utilização em smartphones e tablets.

7.3.45. A solução deverá ser totalmente WEB, desenvolvida para operar sem qualquer restrição de funcionalidade ou integridade, em qualquer dos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, entre outros), independentemente do sistema operacional utilizado nas estações de trabalho.

7.3.46. O sistema proposto deverá ser construído, em todos os seus subsistemas e respectivos módulos, com interface gráfica WEB e facilidade de uso, com menus intuitivos.

7.3.47. Não serão admitidos aplicativos com interface em modo caractere.

7.3.48. O sistema proposto deverá prover controle efetivo do uso dos subsistemas e seus módulos, oferecendo total segurança contra a violação de dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas e permitindo a configuração de níveis de permissões para acessos individualizados por usuários ou grupos de usuários.

7.3.49. O sistema proposto deverá implementar mecanismos de segurança que permitam proteger, garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações entre os subsistemas e seus respectivos módulos.

7.3.50. As tarefas executadas deverão ser controladas e os dados preservados quanto ao uso indevido e à prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.

7.3.51. O sistema deverá contar com estrutura de supervisão, mantendo vigilância permanente e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema.

7.3.52. O sistema deverá disponibilizar opções de auditoria, com identificação mínima do operador e data da operação das atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, controlando endereço de protocolo (TCP/IP), quem, quando e o que foi alterado, incluindo ações de alterações, inclusões e exclusões.

7.3.53. O sistema deverá prover efetivo controle de acesso ao aplicativo por meio do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após determinado número de tentativas inválidas, bem como criptografia e expiração de senhas:

7.3.53.1. O acesso ao sistema será realizado por intermédio da rede mundial de computadores (internet).

7.3.53.2. O acesso ao sistema deverá ser efetuado por meio de senha personalizada e individual, com dispositivo de proteção contra tentativas de acesso indevido (via *hackers*), do tipo CAPTCHA (teste público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos) e/ou teclado virtual.

7.3.53.3. O sistema deverá utilizar solicitação automática para mudança periódica das senhas dos usuários.

7.3.53.4. O sistema deverá registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando endereço de protocolo (TCP/IP), o que foi alterado, incluindo ações de alterações, inclusões e exclusões, data, hora e usuário.

7.3.53.5. As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, por meio de algoritmos próprios do sistema, de maneira que nunca sejam exibidas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

7.3.53.6. O sistema deverá possuir interface de concessão, bloqueio, desbloqueio, recuperação e revogação de senhas de acesso.

7.3.53.7. O sistema deverá obrigar o usuário a realizar a alteração de senha, mediante fornecimento da senha anterior.

7.3.53.8. O sistema deverá possuir mecanismo de recuperação de senha do tipo "Esqueci minha senha".



- 7.3.53.9. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios dos acessos efetuados por transação.
- 7.3.53.10. O sistema deverá permitir a identificação, pelo administrador, do usuário que acessou determinados dados cadastrados sujeitos a sigilo fiscal.
- 7.3.53.11. O sistema deverá disponibilizar informações referentes às manutenções e validações de permissões de acesso por usuário.
- 7.3.53.12. O sistema deverá permitir a consulta a dados históricos de permissões de acesso.
- 7.3.53.13. O sistema deverá exigir senhas com no mínimo 6 (seis) caracteres, contendo letras e números.
- 7.3.54. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deverá permitir atualizações (*upgrade*) para versões superiores, sem perda de integridade, segurança, desempenho e disponibilidade, não sendo permitidas versões “express”.
- 7.3.55. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deverá ser do tipo Relacional ou Objeto-Relacional, sem limitações quanto ao tamanho da base de dados e ao número de conexões, com suporte à SQL (*Structured Query Language*).
- 7.3.56. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não podendo, em nenhuma hipótese, ser utilizadas para outro fim que não os de interesse da CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade civil e criminal.
- 7.3.57. A Contratada, durante a vigência do contrato, será responsável pelos serviços de Administração do Banco de Dados (DBA) para manutenção de desempenho, otimização, configurando e acompanhando todas as rotinas de atualização do Banco de Dados, informando à Contratante as ações realizadas, incluindo as seguintes tarefas:
- 7.3.57.1. Criar e gerenciar os bancos de dados, controlar seus desempenhos (*analyze* – análise e *tunning* – ajuste), a alocação de espaços ocupados nos discos (*data sharing* e particionamento), bem como a demanda de recursos dos servidores, sempre buscando o melhor desempenho.
- 7.3.57.2. Criar e gerenciar tabelas, *procedures*, *views*, permissões, *triggers*, *scripts* para automação de tarefas, índices e outras particularidades inerentes a bancos de dados, sempre buscando o melhor desempenho.
- 7.3.57.3. Realizar a configuração e operações de *backup/restore*, *clustering* (agrupamento), espelhamento, replicação de dados, registro de todas as operações (*log*) ou qualquer outra tecnologia indicada para garantir a continuidade do serviço, bem como sua segurança.
- 7.3.57.4. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção do banco de dados.
- 7.3.57.5. Avaliar e recomendar novas tecnologias de banco de dados.
- 7.3.57.6. Executar demais tarefas que se façam necessárias.
- 7.3.58. A CONTRATADA deverá executar os serviços de backup diário do banco de dados, com retenção por até 15 (quinze) dias.
- 7.3.59. A CONTRATADA obriga-se a fornecer, semanalmente, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, backup completo do banco de dados, em meio magnético, contendo a imagem das bases de dados do sistema proposto.
- 7.3.60. O banco de dados deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE a qualquer momento, juntamente com sua descrição detalhada e, caso seja necessário, a CONTRATANTE definirá o formato deste.
- 7.3.61. A CONTRATADA disponibilizará um Dicionário de Dados (*Data Dictionary*), relativo ao banco de dados, de forma atualizada, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o qual servirá de apoio para acessos,



consultas, migrações de dados, apresentando definições e representações dos elementos de dados, estrutura geral da base de dados, leiautes e outras informações correlatas.

7.3.62. A solução deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações, inclusive em situações de queda de energia e falhas de software ou hardware.

7.3.63. O sistema proposto deverá assegurar a integração dos dados de cada subsistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independentemente do módulo que esteja sendo executado.

7.3.64. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE usuário com privilégios de administrador, possibilitando à CONTRATANTE realizar todas as ações necessárias para a consulta e gestão do banco de dados.

7.3.65. Quando a CONTRATADA necessitar alterar qualquer tabela ou registro no banco de dados, este fato deverá ser formalmente informado à CONTRATANTE, para conhecimento e prévia autorização da solicitação de acesso.

7.3.66. O sistema deverá permitir a exportação de dados e tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos nos formatos TXT e XML, ou outro formato definido pela CONTRATANTE, bem como a importação de dados em arquivos nos formatos TXT e XML (*Extensible Markup Language*).

7.3.67. A solução deverá contemplar plataforma de trabalho capaz de atender à demanda da CONTRATANTE, a ser disponibilizada pela CONTRATADA, com hospedagem do sistema em *datacenter*, de propriedade da CONTRATADA ou de terceiros, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoramento, garantindo acesso simultâneo por parte do ente municipal e dos contribuintes, bem como a guarda das informações com segurança e inviolabilidade dos dados, observadas as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência:

7.3.67.1. Plataforma de Datacenter com servidores configurados para alta disponibilidade, com redundância no armazenamento dos dados, compreendendo servidores de aplicação, servidores de banco de dados, servidores controladores de domínio, appliance firewall, monitoramento dos serviços e software antivírus;

7.3.67.2. O Datacenter deverá oferecer espaço com escalabilidade, alta disponibilidade e performance, bem como a agilidade e segurança na execução dos serviços e atender as seguintes características:

7.3.67.2.1. Rede elétrica de serviço estabilizada;

7.3.67.2.2. Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia elétrica;

7.3.67.2.3. Links redundantes com a Internet;

7.3.67.2.4. Controle de acesso restrito ao local das instalações;

7.3.67.2.5. Escalabilidade para dobrar a capacidade de processamento no prazo de 30 (trinta) dias corridos;

7.3.67.2.6. O SLA (Service Level Agreement) deverá ser de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) para os serviços e para o link de dados, exceto em casos de calamidade pública ou desastres naturais;

7.3.67.2.7. Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços WEB e do link;

7.3.67.2.8. Firewall e link com banda garantida, com rede no padrão TCP/IP.

7.3.68. O Datacenter deverá atender à legislação e às normas técnicas brasileiras vigentes.

7.3.69. O Datacenter deverá estar localizado no Brasil, bem como as bases de dados da CONTRATANTE deverão permanecer armazenadas em território nacional.

7.3.70. A comprovação dos serviços e do atendimento às especificações do Datacenter poderá ser feita por meio de declaração emitida pela CONTRATADA, após a assinatura do contrato resultante do objeto deste



Termo de Referência, juntamente com contratos e faturas dos serviços contratados, bem como cópias das notas fiscais dos equipamentos adquiridos, que permitam a comprovação dos serviços e da estrutura do *Datacenter* de propriedade da CONTRATADA.

7.3.71. Caso o *Datacenter* não seja de propriedade da CONTRATADA, após a assinatura do contrato resultante do objeto deste Termo de Referência, esta deverá apresentar cópia do contrato ou documento equivalente, devidamente assinado pela CONTRATADA e pela empresa proprietária do *Datacenter*, em idioma português, ou, no caso de língua estrangeira, apresentar a tradução por tradutor juramentado, que permita comprovar os serviços e o atendimento às especificações do *Datacenter*.

7.3.72. O sistema proposto deverá permitir a troca de arquivos com órgãos internos e externos, como agentes arrecadadores, municípios, estados e a União, enviados por meio da internet ou redes de pacotes, possibilitando a integração com outros sistemas por meio de Web Service, XML e TXT:

7.3.72.1. O sistema proposto deve permitir a integração com outros sistemas informatizados em execução em outros órgãos da Prefeitura, incluindo os sistemas contábeis e financeiros, ferramenta de georreferenciamento, entre outros;

7.3.72.2. O modelo de integração referido não implica a integração de funcionalidades dos sistemas e sim a capacidade de envio e recepção de dados de forma automatizada em formato e leiaute predefinidos.

7.3.73. A solução deverá permitir a criação e customização de *Webservices*, sem custos extras, de acordo com as necessidades da equipe técnica da CONTRATANTE, possibilitando que sistemas desenvolvidos internamente ou por terceiros já contratados ou que venham a ser contratados pela CONTRATANTE possam ser integrados aos sistemas contratados.

7.3.74. O sistema deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo a seleção de intervalos de páginas, do número de cópias a serem impressas, além de possibilitar a seleção da impressora de rede desejada.

7.3.75. O sistema deverá validar todas as entradas de dados a partir de regras de consistência dos formulários, tais como: validação de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, início e fim de vigência e regras de negócio.

7.3.76. O sistema deverá utilizar ano com quatro algarismos.

7.3.77. O sistema deverá bloquear a digitação quando o caractere digitado diferir do tipo esperado e quando o número de caracteres ultrapassar o limite máximo permitido para os campos de entrada de dados.

7.3.78. O sistema deverá exibir mensagens de advertência ou avisos de erro, alertando o usuário sobre situações de risco ao executar ações críticas no sistema, tais como: exclusão de registros, preenchimento de dados fora da formatação do campo ou a opção de sair do sistema sem salvar os dados preenchidos:

7.3.78.1. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida.

7.3.79. O sistema deverá permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução em processos de longa duração.

7.3.80. O sistema deverá permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente.

7.3.81. O sistema deverá apresentar interfaces com formatação padronizada, organizadas em áreas funcionais delimitadas.

7.3.82. As interfaces do sistema deverão conter identificação do usuário logado, bem como data e hora de acesso.



7.3.83. O sistema deverá possuir mecanismo de busca por nome, baseado na língua portuguesa, nas ações de pesquisas.

7.3.84. O sistema deverá permitir que os documentos emitidos (certidões, licenças, fichas cadastrais, documentos da ação fiscal, entre outros) sejam esteticamente padronizados quanto ao cabeçalho, logotipo, título do relatório, definições de fonte e parágrafo, texto fixo, tabelas (título de colunas, textos fixos, título de linhas e bordas), paginação, margens e rodapé.

7.3.85. O sistema deverá bloquear transações que não contenham o endereço IP (Internet Protocol Address) informado.

7.3.86. O sistema deverá gerar código de autenticidade e/ou QR Code nos documentos de arrecadação, certidões, licenças e documentos da ação fiscal, dentre outros, possibilitando a validação da autenticidade por meio de computadores e dispositivos móveis.

7.3.87. O sistema deverá possuir mecanismo de criptografia para as informações trafegadas na rede.

7.3.88. O sistema deverá manter o registro das operações efetuadas na base de dados, contendo usuário, data, hora, funcionalidade utilizada, tipo de operação (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) e endereço IP, mantendo o histórico dos conteúdos anteriores e do conteúdo atual, submetendo à apreciação da CONTRATANTE qualquer necessidade ou evento de descarte de dados.

7.3.89. O Módulo de gerenciamento da NFS-e deverá ser totalmente aderente ao Padrão Abrasf (Associação Brasileira das Secretárias de Finanças das Capitais) versão 1.0 ou superior.

7.3.90. O Módulo de gerenciamento da NFS-e – Padrão Nacional deverá ser totalmente aderente ao Padrão Abrasf (Associação Brasileira das Secretárias de Finanças das Capitais) versão 2.3 ou superior como também ao ADN (Ambiente de Dados Nacional) de forma a atender a Lei Complementar 214 de 2025.

8. DA PROVA DE CONCEITO

- 8.1. A LICITANTE vencedora da etapa de lances e documentalmente habilitada, segundo os critérios definidos neste Termo de Referência e seus Anexos, para concluir sua habilitação e ser declarada vencedora, deverá disponibilizar técnicos e documentação e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, rodando nas instalações da CONTRATANTE os sistemas, módulos e funcionalidades conforme o ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO disposto no **APÊNDICE I** deste Termo de Referência, para aprovação dos servidores da CONTRATANTE. A duração do evento não deverá exceder a máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da convocação da Comissão, sob pena de desclassificação da LICITANTE, caso não atenda ao prazo.
- 8.2. A Comissão de Avaliação será formada por funcionários públicos indicados pela CONTRATANTE, com agenda definida local, assistirá à demonstração e verificará a conformidade da plataforma proposta com o Termo de Referência.
- 8.3. As LICITANTES ficam autorizadas a realizar visita técnica anterior ao certame, ou solicitar informações complementares acerca das funcionalidades e trâmites propostos, ou quaisquer esclarecimentos para seu melhor entendimento da prova de conceito.



- 8.4. É de total responsabilidade da empresa LICITANTE que seu apresentador esteja ordenado e organizado, de modo a realizar a demonstração dentro do prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas, sem exceder 8 (oito) horas diárias de apresentação.
- 8.5. O prazo máximo estabelecido no item anterior não será prorrogado, em qualquer hipótese. Caso a LICITANTE deixe de demonstrar qualquer requisito alegado faltante, este será considerado não existente na plataforma apresentada, portanto, a licitante será desclassificada.
- 8.6. Para tornar o processo claro e objetivo, não será permitida a utilização de palestras ou apresentações de slides técnicos sobre a empresa, experiências ou características técnicas do sistema. A prova de conceito é um procedimento prático para avaliação, e a auditoria de plataforma proposta frente aos critérios objetivos definidos neste Termo de Referência.
- 8.7. A CONTRATANTE disponibilizará equipamentos (microcomputadores e dispositivos móveis) para as demonstrações, sendo obrigatoriamente realizada a demonstração nos equipamentos da CONTRATANTE.
- 8.8. A LICITANTE deverá apresentar sua plataforma através de acesso normal à Internet e dispositivos, via HTTPS (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de *proxies* e *firewalls*.
- 8.9. Não será permitida qualquer interação local com o modelo *off-line*.
- 8.10. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes a acompanhar os procedimentos relativos à prova de conceito, entretanto não poderão interrompê-la, de nenhum modo, nem se manifestar durante a realização dela.
- 8.11. A participação de licitantes concorrentes estará limitada a 01 (um) representante, desde que devidamente credenciado à licitação através de Ofício enviado à Comissão em até 12 (doze) horas da data de realização da Prova de Conceito, para perfeito acompanhamento do escopo e condições do trabalho.
- 8.12. Os licitantes concorrentes serão permitidos a acompanhar os procedimentos, e quando da declaração de vencedor da licitante que estiver sendo aprovada na prova de conceito, caso concorrentes estejam presentes, poderão tomar parte da apresentação de recursos.
- 8.13. Será dada uma tolerância de 15 (quinze) minutos após o horário determinado pela Comissão em sua convocação, caso a LICITANTE convocada para a prova de conceito ou a concorrente que tenha formalizado interesse em assistir à prova de conceito não compareça no horário ou dentro do limite de tolerância estabelecida.
- 8.14. A LICITANTE convocada que ultrapassar o prazo de tolerância será consequentemente desclassificada da prova de conceito.
- 8.15. As LICITANTES concorrentes que ultrapassarem o prazo de tolerância não terão acesso ao local de execução ou impedimento da concorrente de assistir à prova não tumultuar, atrasar a realização da prova de conceito.



- 8.16. A plataforma deverá possuir todos os requisitos elencados no ROTEIRO disposto no Apêndice I e deverá estar plenamente funcional, contemplando todas as funcionalidades dispostas neste Termo de Referência para execução e implantação, mediante após a assinatura do contrato.
- 8.17. Todas as funcionalidades e módulos dispostos no item 2. do apêndice I, deverão ser obrigatoriamente demonstradas sequencialmente e registradas ao final de cada operação, conforme a demanda da tela (que poderá ser uma impressão de tela ou gravação em arquivo digital para posterior impressão), com vistas à documentação e comprovação da conformidade e veracidade da disponibilização da plataforma.
- 8.18. Não serão permitidas gravações do *filmagem* do evento por qualquer dos LICITANTES.
- 8.19. Todos os documentos comprovações, cujas impressões sejam oriundas da verificação de conformidade do objeto (prova de conceito), serão anexados ao processo que originou esta licitação.
- 8.20. Serão considerados como atendidos os itens cumpridos todas as exigências neles contidas, quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões/gravações para comprovação de funcionalidades do roteiro, serão consideradas como não realizadas.
- 8.21. A licitante que deixar de satisfazer a menos de um dos REQUISITOS OBRIGATÓRIOS do sistema descrito no Apêndice I – Roteiro da Prova de Conceito, será desclassificada automaticamente do certame, correndo o risco de provocar licitante, na ordem de classificação.
- 8.22. Caso a primeira classificada não tenha atendido às especificações em conformidade dos requisitos do ROTEIRO, o pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, para sucessivas provas de conceito.
- 8.23. Concluída a demonstração da proponente e verificada a conformidade da proposta com o presente Termo de Referência, a comissão de avaliação emitirá relatório comprovando o atendimento ou não atendimento das especificações descritas no ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO.

9. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 9.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



12. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

Em conformidade com o art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, a presente licitação observará o tratamento diferenciado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da legislação vigente.

12.1.1. Não será aplicada, no presente certame, a reserva de cota prevista no art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006, diante da inviabilidade técnica de fracionamento do objeto, conforme justificativa a seguir exposta.

12.1.3. Trata-se de objeto de natureza indivisível e sistêmica, cuja execução por fornecedores distintos comprometeria:

- a integridade da base de dados tributária;
- a segurança da informação e a rastreabilidade das operações fiscais;
- a interoperabilidade entre módulos (cadastro imobiliário, mobiliário, dívida ativa, fiscalização, arrecadação, nota fiscal eletrônica, entre outros);
- a continuidade operacional dos serviços fazendários;
- a responsabilidade técnica sobre o funcionamento da solução.

A eventual divisão em cotas poderia gerar conflitos de responsabilidade entre fornecedores, falhas de integração sistêmica, inconsistências nos registros tributários e riscos à arrecadação municipal, comprometendo a eficiência administrativa e a segurança jurídica dos atos fiscais.

12.1.4. A fragmentação do objeto não garantiria a entrega de solução única, estável e plenamente funcional, essencial à gestão tributária municipal, à modernização administrativa e ao incremento da arrecadação própria, podendo acarretar descontinuidade dos serviços públicos e prejuízo ao interesse público.

12.1.5. Diante da natureza integrada do sistema e da ausência de viabilidade técnica para seu parcelamento, afasta-se a aplicação da reserva de cota prevista no art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006.

Ressalta-se, contudo, que microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI) poderão participar do certame em igualdade de condições com os demais licitantes, assegurados os benefícios legais cabíveis, preservando-se os princípios da isonomia, da competitividade, da eficiência e da economicidade.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 13.2. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
- 13.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 13.4. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 14.2. O fornecimento do objeto será **CONTINUADO**.

15. PROPOSTA DE PREÇOS

- 15.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 15.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 16.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 16.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 16.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 16.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 16.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 16.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



- 16.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 16.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 16.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 16.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 16.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 16.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 16.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 16.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 16.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 16.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 16.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 16.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;



- 16.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 16.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 16.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 16.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 16.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 16.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 16.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 16.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
 - 16.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - 16.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 16.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
 - 16.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão



digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

- 16.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 16.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 16.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 16.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 16.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 16.5. As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
- 16.6. a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de qualificação técnica emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante executou ou executa serviços similares ou compatíveis em características, quantidades e prazo



com o objeto licitado, tendo implantado a Solução em municípios declarando que o sistema proposto está ou esteve em execução com desempenho plenamente satisfatório.

- 16.7. b) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante executou ou executa serviços similares ou compatíveis em características, quantidades e prazo com o objeto licitado, atestando que o Solução contratada está integralizada com outro(s) sistema(s) de informática em execução em outro(s) órgão(s) ou unidade(s) da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente do Atestado, especificando o(s) sistema(s) integralizado(s).
- 16.8. c) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante executou ou executa serviços similares ou compatíveis em características, quantidades e prazo com o objeto licitado, atestando que o Solução contratada está integralizada com JUCEP (Junta Comercial do Estado da Paraíba), via webservice, quanto a REDESIM, na automatização dos processos de inscrição, alteração e baixa das pessoas jurídicas e demais entidades (entes econômicos).
- 16.9. d) O Atestado de Qualificação Técnica apresentado deverá estar em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou departamento de tecnologia da informação).
- 16.10. e) Não serão aceitos Atestados de Qualificação Técnica cuja emitente seja componente do mesmo grupo financeiro ou subcontratada da Licitante.
- 16.11. f) O (A) Pregoeiro (a) reserva-se ao direito de, por meio de diligência, solicitar da proponente os documentos fiscais comprobatórios do fornecimento ou prestação de serviços, fundamentada no § 3º do Art. 43 da Lei 8.666/1993.
- 16.11.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 16.11.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 16.12. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 16.12.1. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV e no art. 5º, III da Constituição Federal/88;
- 16.12.2. Declaração para fins do disposto no art. 68, VI da Lei Federal n.º 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88;



- 16.12.3. Declaração de que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, VI, da Lei Federal n.º 14.133/21;
- 16.12.4. Declaração de 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 condutas vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal n.º 14.133/21;
- 16.12.5. Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, assumindo responsabilidade pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
- 16.12.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, IV, da Lei Federal n.º 14.133/21;
- 16.12.7. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, I, da Lei Federal n.º 14.133/21;
- 16.12.8. Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21;
- 16.12.9. Declaração que, nos preços propostos, estão incluídas todas as despesas, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, tais como: tributos, fretes, seguros, comissões, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- 16.12.10. Declaração para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como MEI/ME/EPP, conforme a Lei Complementar n.º 123/06, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n.º 14.133/21.
- 16.12.11. Declaração que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 16.12.12. Declaração para fins de participação no presente processo licitatório, realizado por este Município, conforme edital supra referenciado, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos que forem apresentados nos autos do presente certame.
- 16.12.13. Declaração que está sujeito(a) às penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal, em caso de declaração falsa ou diferente de fato ou situação real ocorrida.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 1.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência, a proposta comercial e o termo de contrato;
- 1.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 1.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 1.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 1.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 1.1.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, no Termo de Referência e no Contrato;
- 1.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 1.1.8. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, contado da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 1.1.9. Promover eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- 1.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início do processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 1.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do Termo de Referência e de sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 17.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios, danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 17.2.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos do não cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 17.2.4. Atender às determinações regularmente emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 117, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 17.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 17.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos;



17.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- I – prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- II – certidão conjunta relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III – certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- IV – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

17.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais que incidam ou venham a incidir sobre a execução do contrato, não transferindo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade, nem podendo onerar o objeto do contrato;

17.2.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente que se verifique no local da execução do objeto;

17.2.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou de terceiros;

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

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II. Multa:
 - a) Moratória de 0,5% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;



- b) O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- c) Compensatória, para as infrações descritas nos incisos V a VIII do subitem 17.1, de 20% a 30% do valor do contrato.
- d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III do subitem 17.1, de 15% a 19% do valor do contrato.
- e) Para infração descrita no inciso II do subitem 17.1, a multa será de 11% a 14% do valor do Contrato.
- f) Para infrações descritas no inciso IV do subitem 17.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- g) Para a infração descrita no inciso I do subitem 17.1, a multa será de 0,5% a 4% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

1. Pelo retardamento em corrigir falhas da prestação do serviço, a multa será de 0,5% a 2% do valor do(s) item(ns) com falha(s) por dia de atraso, a contar do término do prazo estipulado para correção;

2. Pela recusa em corrigir falhas no serviço executado, caracterizada após 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo estipulado para correção, a multa será de 2% até 10% do valor do item rejeitado.

h) Pela reincidência em razão do(s) mesmo(s) motivo(s) que ensejaram a aplicação da penalidade de advertência, a multa será de 1% até 5% do valor total do contrato;

III. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III e IV do subitem 18.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V, VI, VII e VIII do subitem 17.1, bem como nas alíneas II, III e IV, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



18.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, no Decreto Municipal nº 070/2023, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

18.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

18.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

19. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega



- 19.1. Os serviços de conversão de dados, configuração, parametrização e treinamento deverão ser concluídos dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir do início dos serviços, devendo ambas as fases (implantação e treinamento) ocorrer dentro desse período.
- 19.2. O início dos serviços deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após a emissão da **ordem de serviço**.
- 19.3. Ao término desse prazo, a CONTRATADA deverá apresentar relatório, assinado pelos participantes presentes na ata de treinamento e validado pelos gestores do contrato, que comprove a conclusão da execução da implantação do software.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 19.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 20.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 20.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 20.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 20.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 20.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 20.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica:

- 20.7. O fiscal técnico do contrato **Fábio de Oliveira Pinheiro, Mat. 031.251** acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração



- 20.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 20.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 20.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 20.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 20.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa:

- 20.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 20.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato:

- 20.9. O gestor do contrato **Albert August walter Van Drunen, Mat. 030.374** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 20.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 20.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 20.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



- 20.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 20.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 20.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Número: 3001

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho

Órgão orçam.: 4000 - SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Un. orçam.: 4102 - SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO

Função: 4 - Administração

Subfunção: 129 - Administração de Receitas

Programa: 40 - MODERNIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Ação: 2.37 - OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA

Despesa: 97 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas

Fonte recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 22.1. **Recebimento:**
- 22.2. **Os serviços serão recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 22.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta, devendo ser substituídos/corrigidos no prazo de 03 (três) dias, contado da notificação da CONTRATADA, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 22.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 22.5. O prazo para **recebimento definitivo** poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.



- 22.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 22.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.
- 22.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço executado, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos em lei.

23. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 23.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.
- 23.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 23.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a IN RFB nº 1.234/2012, e demais normas pertinentes.
- 23.4. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ressalvado o caso previsto no art. 17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

Parágrafo único. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 23.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 23.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 23.6.1. o prazo de validade;
 - 23.6.2. a data da emissão;
 - 23.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 23.6.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 23.6.5. o valor a pagar; e
 - 23.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



- 23.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 23.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 23.9. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 23.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 23.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 23.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 23.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 23.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 23.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 23.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 23.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 23.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cabo de Santo Agostinho - PE, 3 de Março de 2026



Rayane Rodrigues Santos
Assistente Administrativo

Raiza Rafaete Alves da Cruz dos Santos
Gerente da Contabilidade

1. APÊNDICE I

APÊNDICE I

1. SUBSISTEMAS	ATENDE	
	SIM	NÃO
1.1 - GESTÃO DO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICA (3)		
1.2 - GESTÃO DO CADASTRO DE LOGRADOUROS (12)		
1.3 - GESTÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO (44)		
1.4 - GESTÃO DO ITBI (16)		
1.5 - GESTÃO DO CADASTRO MERCANTIL (36)		



1.6 - GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (31)		
1.7 - GESTÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA (27)		
1.8 - GESTÃO DE PARCELAMENTOS (18)		
1.9 GESTÃO DE CONFISSÕES DE DÉBITO – ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (12)		
1.10 GESTÃO DE AUTOS E NOTIFICAÇÕES FISCAIS – ADERENTE AO AMBIENTE DE DAOS NACIONAL – ADN (26)		
1.11 GESTÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS (9)		
1.12 GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FISCAIS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (26)		
1.13 GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA - ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (37)		
1.14 GESTÃO EXECUTIVA (40)		
1.15 GESTÃO DA EXECUÇÃO FISCAL (22)		
1.16 GESTÃO DO SISTEMA (5)		
1.17 DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS - DMS - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE – ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (48)		
1.18 PORTAL DO CONTRIBUINTE (30)		
1.19 GESTÃO DE CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS (15)		



1.20 GESTÃO DE CERTIDÕES (13)		
1.21 NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE (48)		
1.22 GESTÃO INTEGRADA DO SIMPLES NACIONAL - CONTROLE DE ARMAZENAMENTO (18)		
1.23 GESTÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA DIGITAL (NFSA-d). (VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE) (18)		
1.24. GESTÃO DO CADASTRO DE PESSOAS JURÍDICAS ESTABELECIDAS EM OUTROS MUNICÍPIOS - CPOM (2)		
1.25. GESTÃO DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO - DTE (5)		
1.26. GESTÃO DE PROTESTOS E INTEGRAÇÃO AO PADRÃO IEPTB (8)		
1.27. APLICATIVO DE SERVIÇOS/INFORMAÇÕES EM INTERFACE MOBILE PARA SMARTPHONES (22)		
1.28. GESTÃO DAS CUSTAS E TAXAS JUDICIAIS (9)		
1.29. GESTÃO DA DECLARAÇÃO INFORMATIVA DE ALIENAÇÃO IMOBILIÁRIA - DIA (9)		
1.30. INTEGRAÇÃO COM A REDESIM - REDE NACIONAL PARA A SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS - REDESIM (6)		
1.31. INTEGRAÇÃO COM A SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL - STN (2)		



1.32. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA ORÇAMENTÁRIO/ FINANCEIRO – ORC (4)		
1.33. DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF (10)		
1.34. GESTÃO DA INTEGRAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (11)		
1.35. GESTÃO DE ALVARÁS E HABITE-SE DE OBRAS - SISOBRA (20)		
1.36. PAGAMENTOS DE DÉBITOS VIA CARTÃO DE CRÉDITO (6)		
1.37. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – PADRÃO NACIONAL - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE – ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (45)		
1.38. GESTÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA SIMPLIFICADA (NFSAS-d). - ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (8)		

2. DESCRIÇÃO TÉCNICA DAS FUNCIONALIDADES E MÓDULOS DA SOLUÇÃO	ATENDE	
2.1. GESTÃO DO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS (3)	SIM	NÃO
2.1.1. Registrar, manter, recuperar, consolidar e atualizar os dados jurídicos de identificação das pessoas físicas e jurídicas (Data de Criação/Data de Nascimento/CPF/CNPJ, Denominação, Endereço, Telefone e Endereço Eletrônico).		



2.1.2. Disponibilizar consulta por ordem alfabética das pessoas físicas e jurídicas inclusive por palavra-chave.		
2.1.3. Disponibilizar consulta por CPF das pessoas físicas e CNPJ das pessoas jurídicas.		
2.2. GESTÃO DO CADASTRO DE LOGRADOUROS (12)	SIM	NÃO
2.2.1. Cadastrar, identificar, recuperar, atualizar e consultar dados jurídicos e de identificação do logradouro, pela denominação atual ou anterior(es), utilizando os atributos: tipo, nome, decreto ou lei, segmentos inicial e final, segmentos que compõem o logradouro e bairros, sendo esses dados indexado ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.		
2.2.2. Cadastrar, identificar, recuperar, atualizar e consultar os segmentos de logradouro utilizando os atributos: logradouro ao qual faz parte, bairro em que está localizado, CEP, padrão de numeração, determinação e identificação do primeiro e do último número, valor do metro linear de testada fictícia para cálculo do IPTU e serviços públicos existentes, sendo esses dados indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.		
2.2.3. Cadastrar, identificar, recuperar, atualizar e consultar a Planta Genérica de Valores do Terreno do Município.		
2.2.4. Fazer a consulta indexada por nome e código de logradouro.		
2.2.5. Pesquisar os serviços públicos existentes por logradouro, bairro e distrito.		
2.2.6. Conter relacionamento dos bairros com os seguimentos de logradouros.		



2.2.7. Cadastrar, identificar, recuperar, atualizar e consultar dados dos bairros.		
2.2.8. Possibilitar uma padronização no endereçamento em todos os demais módulos.		
2.2.9. Ter função para utilizar os geodados atualmente existentes no cadastro de logradouros do Município indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.		
2.2.10. Permitir a migração e indexação do arquivo de planta de quadra.		
2.2.11. Permitir a consulta do histórico de infraestrutura por logradouro ou por segmento de logradouro.		
2.2.12. Permitir a consulta de logradouros por CEP.		
2.3. GESTÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO (44)	SIM	NÃO
2.3.1. Cadastrar, identificar, recuperar cadastros inativos, atualizar e consultar dados da base cadastral de todos os imóveis prediais e territoriais localizados no Município (regional, distrito, setor, quadra, face de quadra, lote, subunidade imobiliária e informações da certidão de propriedade - RGI), indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.		
2.3.2. Registrar os dados jurídicos do(s) proprietário(s) e do(s) responsáveis (Nome(s), CNPJ(s) ou CPF(s), endereço(s) para correspondência(s)), utilizando o Cadastro Único de pessoas físicas e jurídicas, por imóvel cadastrado.		
2.3.3. Conter informações das características físicas da construção (área, situação relativa a rua e ao lote, cobertura, estrutura, revestimento, tipo de construção, estado de conservação, uso, etc.) e do terreno (área,		



testada principal, testada fictícia, situação na quadra, patrimônio, ocupação do terreno, calçada, limitação, topografia e pedologia, etc.), todos os dados geoespaciais indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.		
2.3.4. Emitir memória de cálculo, descrevendo claramente a fórmula para apurar o valor venal do imóvel, IPTU e taxas devidas.		
2.3.5. Possuir cadastro de loteamento associado ao do imobiliário, permitindo o seu registro, identificação e consulta.		
2.3.6. Possuir cadastro para a tabela de determinação do valor da edificação, permitindo o seu registro, identificação e consulta.		
2.3.7. Efetuar consultas e impressão das inscrições imobiliárias por nome do contribuinte, pelo nome e número da planta do loteamento, por endereço do imóvel, CPF/CNPJ, segmento de logradouro, logradouro e bairro.		
2.3.8. Possibilitar a consulta e impressão do quantitativo de imóveis por regional, distrito, Setor, Bairro e quadra descrevendo o número de imóveis prediais e territoriais, tipo de utilização dos imóveis e número de inscrições que estão em dia.		
2.3.9. Efetuar rotina de simulação do lançamento dos tributos imobiliários.		
2.3.10. Possibilitar a consulta e impressão do quantitativo de imóveis por faixa de valor venal e área construída.		
2.3.11. Possibilitar à consulta e impressão dos dados cadastrais dos imóveis inativados.		
2.3.12. Propiciar consulta e impressão de informações imobiliárias		



consolidadas contendo: inscrição imobiliária, nome do(s) contribuinte(s) e responsável(is), endereço do imóvel, endereço para correspondência, valor venal, área do terreno, área edificada, histórico de atualizações, processos vinculados, exercícios em aberto, ITBI vinculado(s) e dados geoespaciais, indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.		
2.3.13. Permitir a desativação e reativação de débitos do IPTU e Taxas.		
2.3.14. Permitir a possibilidade de tornar, para o IPTU e TAXAS relacionadas, o contribuinte adimplente.		
2.3.15. Emitir Certidão Narrativa de Imóvel, Certidão Narrativa de Limites e Confrontações e Certidão de Primeira Coleta, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição imobiliária, nome do(s) proprietário(s), inclusive o(s) anterior(es), CPF/CNP), natureza do imóvel, sequencial, endereço, CEP, referência do loteamento, bem como as particularidades de cada certidão.		
2.3.16. Efetuar relançamento total; ou parcial, do exercício atual ou anterior(es), dos tributos imobiliários em decorrência de revisão do lançamento, possibilitando a fixação de novos prazos de vencimento das parcelas e gerando débito ou crédito nas novas parcelas caso ocorra alteração nos valores lançados.		
2.3.17. Efetuar lançamento anual dos tributos imobiliários, com emissão dos carnês com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN e respectivos protocolos de entrega e recebimento.		
2.3.18. Atualizar, de forma automática, a informação sobre o tipo de utilização do imóvel, ao cadastrar a inscrição mercantil de pessoa jurídica sediada no respectivo imóvel.		
2.3.19. Ter funcionalidade para fazer a consulta e impressão do Extrato de Débitos e recolhimentos do imóvel, indicando, separadamente, o valor do IPTU e das Taxas vinculadas, dos juros (se houver) e das multas (se		



houver), contemplando todos os débitos e parcelamentos de débitos.		
2.3.20. Nos casos de relançamento, demonstrar o valor histórico dos tributos, juntamente com o valor da atualização e demais valores.		
2.3.21. Para o débito não parcelado, deverá indicar se está ou não em Dívida Ativa, se a Certidão está em fase administrativa, na Procuradoria do Município, ajuizado, bem como, se o débito foi alvo de parcelamento desfeito.		
2.3.22. Permitir, no extrato de débito, nos casos de inscrição na Dívida Ativa Ajuizada, que se identifique o nº do processo judicial.		
2.3.23. Permitir a emissão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, juntos ou separados por tributo, do exercício atual e anteriores, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.		
2.3.24. Permitir a consulta e impressão da Ficha do Imóvel.		
2.3.25. Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos.		
2.3.26. Permitir a emissão de Certidão Positiva e Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos.		
2.3.27. Ter funcionalidade para fazer a emissão de relatório gerencial referente ao lançamento anual de IPTU, destacando os imóveis que tiveram as maiores reduções ou os maiores crescimentos de valor venal e de IPTU, em relação ao ano anterior.		
2.3.28. Ter funcionalidade para fazer a consulta do valor do IPTU e taxas relacionadas, lançados por bairro e quadra, indicando a quantidade de imóveis, valor lançado e valor pago.		
2.3.29. Permitir fazer a alteração da numeração que identifica a inscrição		



imobiliária, mantendo todos os dados cadastrais do imóvel e todos os seus débitos bem como todos os dados geoespaciais indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map, possibilitando a sua visualização a partir da alteração.		
2.3.30. Ter funcionalidade para fazer a consulta das modificações realizadas na numeração que identifica a inscrição imobiliária.		
2.3.31. Ter funcionalidade para fazer a consulta da atual inscrição imobiliária através de sua inscrição anterior, informar a inscrição imobiliária anterior na atual ficha de imóvel.		
2.3.32. Ter funcionalidade para fazer a impressão de DAM de Saldos Devedores de parcelas de Tributos Imobiliários, juntos ou separados por tributo, pagos a menor, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais, calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.		
2.3.33. Ter funcionalidade para fazer a averbação de imóveis, alterando o nome do contribuinte, e possibilitando o armazenamento do número do registro que identifica o imóvel no cartório de registro de imóveis.		
2.3.34. Efetuar o bloqueio, para os imóveis sem CPF/CNPJ do contribuinte, de Emissão de Extratos de Débitos, Certidões Negativas, Positivas e Positivas com Efeito de Negativas e Certidões Narrativas.		
2.3.35. Ter funcionalidade para fazer a consulta do histórico detalhado das atualizações, informando a data em que foi realizada e a matrícula do funcionário que efetuou a alteração.		
2.3.36. Ter funcionalidade para fazer a consulta e impressão do Extrato Consolidado de Débitos do Imóvel, totalizando todos os débitos e parcelamentos de débitos, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.		



2.3.37. Ter funcionalidade para fazer a consulta e impressão da validação da autenticidade da Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito Negativo de Débitos.		
2.3.38. Ter funcionalidade para fazer a consulta e impressão do Histórico de Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito Negativo de Débitos.		
2.3.39. Efetuar o controle dos imóveis cujo carnê de IPTU e Taxas relacionadas foi devolvido, por não poder ser entregue.		
2.3.40. Permitir a utilização de coeficientes de redução e de majoração do valor venal apurado.		
2.3.41. Permitir a migração dos geodados indexados à sistema georreferenciado atualmente existentes no SIAT no Cadastro Imobiliário e Cadastro Mercantil do Município, indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.		
2.3.42. Ter funcionalidade para fazer a exibição, na ficha de imóvel, do mapa indexado à sistema georreferenciado associado ao imóvel indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.		
2.3.43. Permitir o relançamento de tributo proporcional para o remembramento e não permitir averbação sem o preenchimento correto do CPF/CNPJ do contribuinte e sem as informações da certidão de propriedade RGI.		
2.3.44. Permitir, no relançamento, na mudança da data de vencimento do carnê, não alterar o valor lançado.		
2.4 GESTÃO DO ITBI (16)	SIM	NÃO
2.4.1. Registrar a espécie da transação: compra e venda, usufruto, dação		



em pagamento, incorporação.		
2.4.2. Registrar a identificação e a localização do imóvel.		
2.4.3. Registrar os dados jurídicos das partes: nome e CNPJ ou CPF do(s) transmitente(s) e do(s) adquirente(s).		
2.4.4. Registrar o valor declarado da transação e quando financiado, informar o valor do financiamento.		
2.4.5. Registrar a avaliação fiscal do imóvel e calcular o valor total do ITBI.		
2.4.6. Emitir o Documento de Arrecadação do ITBI, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.		
2.4.7. Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos de ITBI, com informação dos pagamentos efetuados, com vistas à escrituração nos cartórios de imóveis.		
2.4.8. Permitir consulta das avaliações de ITBI por segmento de logradouro, quadra e valor da transação por face e edifício.		
2.4.9. Listar os imóveis transacionados por período e os ITBI por data de vencimento.		
2.4.10. Permitir a localização de um ITBI por adquirente, por inscrição imobiliária, por data arrecadação, por CPF, por CNPJ, por avaliador, por data de vencimento e por transmitente.		
2.4.11. Efetuar lançamento complementar de ITBI, com emissão da guia de arrecadação (DAM) do saldo gerado, atualizado monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.		



2.4.12. Permitir a possibilidade de exclusão de um ITBI.		
2.4.13. Permitir a possibilidade de consulta de ITBI excluído por período.		
2.4.14. Permitir a possibilidade de alteração de um ITBI.		
2.4.15. Possibilitar a recuperação automática de um Processo de ITBI excluído indevidamente.		
2.4.16. Acatar e administrar os processos de ITBI abertos no portal do contribuinte		
2.5 GESTÃO DO CADASTRO MERCANTIL (29)	SIM	NÃO
2.5.1. Registrar os dados jurídicos do contribuinte: Inscrição Municipal, tipo de pessoa (se jurídica ou física), RG, CPF, CNPJ, Inscrição Estadual, Telefone, Fax, e-mail, razão social, nome fantasia, Bairro, logradouro, número do logradouro, Município, CEP e UF, data de início da atividade, número do Processo de início da Atividade, data de encerramento da atividade, número do processo de encerramento da atividade e endereço para correspondência.		
2.5.2. Cadastrar as informações sobre todas as atividades econômicas, no padrão CNAE-Fiscal, prestadoras e não prestadoras de serviço exercidas (Principal e Secundárias).		
2.5.3 Cadastrar todos os sócios/responsáveis legais das empresas e titulares de firmas individuais, CPF, RG, telefone, fax, e-mail, logradouro, número do logradouro, bairro, CEP, Município e UF.		
2.5.4. Consultar e imprimir a Ficha Cadastral do Contribuinte.		
2.5.5. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de impostos e taxas.		



2.5.6. Efetuar consulta, impressão e seleção de contribuintes: por inscrição, por nome ou razão social, por nome de fantasia, por atividade econômica, por CNPJ ou CPF, por domicílio fiscal do contribuinte, por sócio/responsável legal, por área territorial e por regime de tributação: ISS, licença de localização e funcionamento, licença para utilização de meios de publicidade, licença para instalação de máquinas e motores, licença para funcionamento em horário especial.		
2.5.7. Geração e emissão de Documentos de Arrecadação Municipal - DAM de ISS e Taxas, para o exercício atual e anteriores com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN.		
2.5.8. Efetuar rotinas de simulação dos lançamentos de ISS e Taxas.		
2.5.9. Efetuar o lançamento observando a proporcionalidade do tempo no cálculo de ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa e Taxas para as inscrições iniciais efetuadas no curso do exercício.		
2.5.10. Efetuar o lançamento/relançamento anual de ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa e Taxas.		
2.5.11. Efetuar o controle dos contribuintes que se encontrem em local ignorado, exemplo: Não funciona no Endereço fornecido, Endereço não localizado, Endereço insuficiente, mudou-se, etc.		
2.5.12. Permitir a elaboração, alteração, emissão e reemissão de notas fiscais avulsas.		
2.5.13. Efetuar a emissão automática do DAM para recolhimento dos tributos incidentes na nota fiscal avulsa, com código de barras, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN.		
2.5.14. Controlar o pagamento dos tributos incidentes na nota fiscal		



avulsa.		
2.5.15. Permitir a consulta às notas fiscais avulsas emitidas e canceladas por número da nota, por Prestador e por Tomador de Serviços.		
2.5.16. Emitir posição consolidada de inscrição mercantil ou CNPJ contendo: Informações cadastrais do contribuinte, Ficha do Imóvel registrado no cadastro mercantil, Débitos do CIM, Notificações, Autos de Infrações, ISS Fonte, ISS Estimado, Confissões de débitos de ISS, Parcelamento de débitos, recolhimentos de ISS, Declarações Mensal de Serviços Eletrônica registradas na base de dados (entregues e omissas), ações fiscais realizadas.		
2.5.17. Possuir rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.		
2.5.18. Permitir registrar e realizar a alteração da situação cadastral (ativo, pedido de baixa, atividade encerrada e atividade suspensa) de contribuinte, pessoas físicas e jurídicas, de ofício ou por solicitação.		
2.5.19. Possibilitar a consulta do histórico detalhado das atualizações, informando a data em que foi realizada e a matrícula do funcionário que efetuou a alteração, demonstrando os campos alterados.		
2.5.20. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades, incentivos fiscais e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente para a rotina dos registros de incentivos fiscais e isenções concedidos ao contribuinte, disponibilizando os prazos e a Base Legal que concedeu.		
2.5.21. Emitir relatório sobre os registros das isenções, não incidência, imunidades de acordo com a legislação vigente.		
2.5.22. Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações		



de situação cadastral efetuadas no período.		
2.5.23. Permitir consultas por diferentes dados como: CNPJ, CPF, número de inscrição mercantil, nome, endereço, atividade econômica, situação cadastral, sócios (CPF e Nome), etc.		
2.5.24. Permitir o registro do Contador responsável pela contabilidade da empresa, bem como o nome do escritório, permitindo realizar consultas por contador (responsável contábil) que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador, criar uma rotina para que possamos instituir a certificação do contador.		
2.5.25. Permitir o cadastramento do(s) número(s) da(s) inscrição(ões) imobiliária(s) do(s) imóvel(eis) onde a empresa/profissional está(ão) localizado(s).		
2.5.26. Permitir a impressão de DAM de Saldos Devedores de ISS e Taxas atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.		
2.5.27. Imprimir as Certidões Negativas de Débitos de Tributos Municipais e Narrativas de Situação Cadastral por inscrição mercantil.		
2.5.28. Efetuar a desativação ou relançamento de Débitos de ISS e Taxas do Exercício Atual e Exercícios Anteriores.		
2.5.29. Permitir a consulta e impressão do Extrato de Débitos Mercantil: CIM, ISS, ISS- ESTIMATIVA, AUTO DE INFRAÇÃO, CONFISSÃO DE DÉBITOS, OUTROS RECOLHIMENTOS e NFSE aderentes ou não ao Ambiente Nacional - ADN, indicando, separadamente, o valor do principal, os juros e as multas, contemplando todos os débitos e parcelamentos de débitos, indicando se está ou não em Dívida Ativa com o respectivo Número da CDA.		
2.6 GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (25)	SIM	NÃO



2.6.1. Controlar o credenciamento e o descredenciamento dos órgãos arrecadadores.		
2.6.2. Emitir demonstrativos, com a possibilidade de escolha do período, dos valores arrecadados, discriminados por receita e por órgão arrecadador.		
2.6.3. Registrar os pagamentos efetuados pelos contribuintes sujeitos ao recolhimento de tributos lançados por homologação (ISS próprio e Fonte), de ofício (IPTU, Taxas, ISS Estimativa e ISS Autônomo), por declaração (ITBI) e demais créditos não tributários.		
2.6.4. Emitir relatório de posição diária do valor total arrecadado.		
2.6.5. Registrar a entrada de documentos para baixa dos recebimentos referentes aos débitos fiscais do exercício atual e dos exercícios anteriores encaminhados por meio físico (documentos) ou através de meio magnético (eletrônico).		
2.6.6. Emitir o resumo de pagamentos rejeitados enviados por meio magnético (eletrônico).		
2.6.7. Emitir quadro de controle dos pagamentos enviados por meio magnético (eletrônico) por órgão arrecadador.		
2.6.8. Efetuar a desativação automática dos saldos devedores com valor inferior ao custo de cobrança.		
2.6.9. Permitir a consulta ao movimento diário da arrecadação por data do movimento, por sequencial/CMC/CPF/CNPJ.		
2.6.10. Permitir a prorrogação automática das datas de vencimentos dos tributos que coincidirem com sábados, domingos e feriados.		



2.6.11. Possibilitar a geração de arquivo TXT e XML, ou outro formato definido pela Contratante, com as informações de arrecadação diária por receita e por órgão arrecadador para o sistema contábil.		
2.6.12. Emitir todos os Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, dos tributos de competência do município e demais créditos tributários e não tributários, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.		
2.6.13. Efetuar manutenção/impressão da tabela de valores e índices para atualização monetária e acréscimos legais dos débitos.		
2.6.14. Emitir relatório demonstrando a quantidade de DAM arrecadados por órgão com o modelo do DAM, receita e sequencial/CMC/CPF/CNPJ.		
2.6.15. Permitir a visualização e marcação no extrato de arrecadação e no extrato de débitos da inscrição imobiliária ou mercantil dos valores que foram cancelados, extintos, suspensos ou restituídos, através de processamentos administrativos.		
2.6.16. Permitir inscrição manual na arrecadação de valores depositados na conta arrecadação municipal.		
2.6.17. Permitir a transferência/compensação de valor pago de uma inscrição para outra ou na mesma inscrição.		
2.6.18. Emitir demonstrativo diário da conta arrecadação, por dia e por órgão arrecadador.		
2.6.19. Emitir relatório dos valores arrecadados, com a possibilidade de escolha do período, pelo código da baixa, detalhando cada pagamento com o nome do contribuinte, receitas contidas no DAM, valor de cada receita, nome do banco, data de pagamento e código de baixa.		



2.6.20. Permitir a criação e manutenção de tabela de receitas, possibilitando a criação de grupos e subgrupos, registrando o histórico detalhado das atualizações, informando a data em que foi realizada e a matrícula do funcionário que efetuou a alteração, demonstrando os campos alterados.		
2.6.21. Permitir o acolhimento e processamento dos arquivos disponibilizados, DAF 607, pela Secretaria do Tesouro Nacional, gerados pelo SIAF, contendo as retenções efetuadas de ISSQN no âmbito federal.		
2.6.22. Efetuar o registro individual e a classificação das receitas referentes às retenções de ISSQN disponibilizadas pela Secretaria do Tesouro Nacional através dos arquivos DAF 607;		
2.6.23. Permitir a identificação dos órgãos gestores, tomadores e prestadores de serviços envolvidos na prestação do serviço.		
2.6.24. Permitir a geração e apresentação, através de consultas e relatórios, de informações das retenções de ISSQN efetuadas pela Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito federal.		
2.6.25. Permitir a conciliação bancária dos créditos efetuados pela Secretaria do Tesouro Nacional na conta corrente do município.		
2.7 GESTÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA (27)	SIM	NÃO
2.7.1. Efetuar a inscrição, individual e em lote, em Dívida Ativa dos créditos tributários de natureza Imobiliária e Mercantil e de natureza não tributária.		
2.7.2. Permitir o encaminhamento dos créditos inscritos em Dívida Ativa à PGM, individualmente e em lote, através de arquivo magnético (eletrônico).		
2.7.3. Permitir consulta e emissão, por espécie de tributo, dos valores em		



Dívida Ativa, podendo ser classificada por certidões parceladas, baixadas, quitadas e em aberto.		
2.7.4. Permitir a consulta e emissão de relatório dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando: Número da CDA, contribuinte, data de inscrição, valor com segregação de tributo (Principal, Atualização Monetária, Multa, Juros e Total).		
2.7.5. Emitir relatório relativo às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa.		
2.7.6. Permitir seleção contribuintes devedores para efeito de ação de cobrança.		
2.7.7. Possibilitar a consulta e a impressão dos débitos em aberto por exercício, por espécie de tributo e por situação de CDA (Administrativa e Judicial).		
2.7.8. Permitir o controle de todas as etapas de cobranças efetuadas e contempladas.		
2.7.9. Informar e relacionar os contribuintes aptos (responsável, corresponsável e responsável subsidiário) à inscrição dos débitos na Dívida Ativa do Município, segregando-os em relação aos tipos dos tributos, competências, valores com segregação de Principal, Atualização Monetária, Multas, Juros e Total.		
2.7.10. Possibilitar a notificação dos contribuintes quando da inscrição dos débitos na Dívida Ativa do Município.		
2.7.11. Emitir Certidões da Dívida Ativa e Petições Judiciais para execução fiscal.		
2.7.12. Integrar o sistema ao PJE do TJPE/TRF para peticionamento eletrônico de execuções fiscais individual e em lote.		



2.7.13. Possibilitar a pesquisa e emissão de débitos fiscais por Sequencial/Nº da CDA /CMC/CNPJ/CPF, podendo ser classificada por certidões abertas, parceladas, baixadas e quitadas.		
2.7.14. Efetuar a inscrição em D.A. retroativo, total ou parcial, para os tributos imobiliários, mercantis e demais taxas e outros créditos.		
2.7.15. Permitir que seja feita a baixa dos débitos inscritos em Dívida Ativa com indicação da razão da baixa.		
2.7.16. Permitir a consulta de certidões de dívida ativa por inscrição imobiliária, por inscrição mercantil, por CPF, por CNPJ e por espécie de tributo.		
2.7.17. Gerar e imprimir correspondência para cobrança administrativa de débitos dos contribuintes selecionados, informando o valor principal, atualização monetária, encargos e com os possíveis descontos previstos em lei, no momento da referida cobrança.		
2.7.18. Geração de relatório de baixas de CDAs por período da baixa, por competência (data) dos tributos, indicando matrícula do operador e por usuário, evidenciando o histórico das alterações da CDA.		
2.7.19. Possibilitar a desativação/reativação de débitos do exercício atual e de exercícios anteriores.		
2.7.20. Permitir a emissão de Certidão de Dívida Ativa, com recurso que possibilite efetuar a verificação de autenticidade.		
2.7.21. Permitir a agregação a mesma petição as CDAs de tributos diferentes de um mesmo contribuinte.		
2.7.22. Geração e expedição de Relatório de Movimentação mensal da Dívida Ativa, com indicação dos valores do Saldo Inicial do Mês, das adições (inscrições), das Exclusões (baixas por pagamentos		



(integrais/parcelamentos) prescrições e cancelamentos) e do Saldo final do mês, com segregação de Principal, Atualização monetária, Multa, Juros e Total.		
2.7.23. Geração de relatório de pagamentos de CDAs por período da baixa, por competência (data) dos tributos, indicando matrícula do operador e por usuário.		
2.7.24. Permitir a reformulação da CDA referente às alterações de dados cadastrais, parcelas e/ou exercícios de tributos imobiliários e mercantis.		
2.7.25. Permitir o registro avulso da CDA, em conformidade com os parágrafos 5º e 6º do Art. 2º da Lei Federal nº 6.830/80.		
2.7.26. Permitir o controle genérico de remessas de certidões.		
2.7.27. Gerar relatório que apresente de forma resumida e/ou detalhada os créditos tributários e não tributários, inscritos ou não em Dívida Ativa, selecionando por período.		
2.8 GESTÃO DE PARCELAMENTOS (18)	SIM	NÃO
2.8.1. Efetuar a simulação do parcelamento; com ou sem redução dos acréscimos, para escolha do plano desejado de débitos de natureza tributária e não tributária.		
2.8.2. Efetuar o parcelamento de débitos de natureza tributária e não tributária.		
2.8.3. Imprimir DAM de prestações de parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.		
2.8.4. Desfazer o parcelamento de débitos de natureza tributária e não tributária, apropriando os valores pagos nos débitos originalmente		



parcelados.		
2.8.5. Imprimir e consultar o extrato de parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, efetuados e vigentes, indicando: débitos originalmente parcelados, parcelas do parcelamento pagas e parcelas do parcelamento com saldo devedor.		
2.8.6. Possibilitar o acompanhamento dos parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, efetuados, verificando a adimplência dos mesmos.		
2.8.7. Efetuar consultas sobre os parcelamentos de débitos de natureza tributária existentes a partir da inscrição imobiliária ou mercantil e não tributária por CPF e CNPJ.		
2.8.8. Permitir o agrupamento de débitos tributários e não tributários, de um mesmo contribuinte, em um único parcelamento, desde que seja da mesma natureza.		
2.8.9. Permitir que os parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, com parcelas em atraso sejam cancelados.		
2.8.10. Propiciar a recomposição de parcelamentos desfeitos de débitos de natureza tributária e não tributária.		
2.8.11. Imprimir o Espelho de Parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, baixados e/ou quitados, indicando: débitos originais parcelados e prestações pagas.		
2.8.12. Permitir visualizar a cota única e uma nova simulação de parcelamento, sem precisar executar o desparcelamento.		
2.8.13. Permitir a consulta e emissão de relatório de parcelamentos em atraso.		



2.8.14. Gerar, após pagamento da 1ª parcela, a petição de suspensão da execução fiscal para os créditos da Dívida Ativa judicial parcelados.		
2.8.15. Gerar petição de continuidade de execução para os casos de cancelamento de parcelamento de débitos em Dívida Ativa judicial.		
2.8.16. Permitir antecipar, retirando os juros calculados, o pagamento de parcelas futuras;		
2.8.17. Permitir parcelamento do imposto gerado pelas NFS-e aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional - ADN, por grupo de NFS-e ou por competência das NFS-e.		
2.8.18 Permitir o parcelamento remoto, via certificação digital.		
2.9 GESTÃO DE CONFISSÕES DE DÉBITO - ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL - ADN (13)	SIM	NÃO
2.9.1 Registrar individualmente os débitos de ISS Próprio e ISS Fonte por competência e emitir os termos de confissões espontâneas.		
2.9.2 Registrar através da seleção individual das NFS-e, aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional - ADN, de ISS Próprio e ISS Fonte consolidando seus valores por competência e emitir os termos de confissões espontâneas.		
2.9.3. Imprimir os DAM de confissões espontâneas de débitos de ISS Próprio e ISS Fonte, para pagamento integral, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.		
2.9.4. Permitir a inscrição, na Dívida Ativa, de débitos espontaneamente confessados e não pagos.		



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



2.9.5. Possibilitar consultas às Confissões de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte de um mesmo contribuinte.		
2.9.6. Possibilitar consulta à posição de uma Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.		
2.9.7. Permitir consulta às Confissões de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte registradas por índice geral de Confissões.		
2.9.8. Permitir a simulação do cálculo dos Débitos de ISS Próprio e do ISS Fonte.		
2.9.9. Possibilitar o aproveitamento dos dados da simulação, sem necessidade de redigitá-los na elaboração da Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.		
2.9.101. Permitir consultar e imprimir o mapa demonstrativo da Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.		
2.9.11 Efetuar a desativação de saldos devedores de Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.		
2.9.12. Permitir o cancelamento de Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.		
2.9.13. Permitir a consulta e emissão de relatório das confissões de débitos registradas por exercício, contribuinte e situação.		
2.10 GESTÃO DE AUTOS E NOTIFICAÇÕES FISCAIS – ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (27)	SIM	NÃO
2.10.1. Permitir a elaboração e registro dos Autos de Infração e de Notificações, para contribuintes (pessoas física e jurídica) inscritos ou não no Cadastro Mercantil, consignando os valores discriminados dos tributos devidos e seus respectivos períodos de competência, espécie do tributo,		



enquadramento da infração e acréscimos legais.		
2.10.2. Permitir a elaboração e registro dos Autos de Infração e de Notificações, para contribuintes (pessoas física e jurídica) inscritos ou não no Cadastro Mercantil, consignando os valores discriminados dos tributos devidos através da seleção individual das NFS-e, aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN, e de seus respectivos períodos de competência, espécie do tributo, enquadramento da infração e acréscimos legais.		
2.10.3. Controlar os débitos referentes a valores de tributos e de multas consignadas em Autos de Infração ou Notificação.		
2.10.4. Acompanhar a tramitação dos Autos de Infração ou Notificação nos órgãos envolvidos, informando a localização e situação atual.		
2.10.5. Permitir a conversão automática e individual de Notificação em Autos de Infração relativos a obrigações acessórias nos termos da legislação vigente.		
2.10.6. Permitir a consulta consolidada dos débitos referentes a Autos de Infração, Notificação, Confissões de Débitos e NFS-e, aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN, parcelados ou não.		
2.10.7. Permitir a inscrição dos Autos de Infração e Notificações, na Dívida Ativa do Município.		
2.10.8. Imprimir os DAM de Autos de Infração e Notificação, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.		
2.10.9. Manter histórico das infrações cometidas pelos contribuintes.		
2.10.10. Registrar os Autos de Infração, Notificação ou de Intimação. Ao		



registrar-los, possibilitar que cada auto/notificação tenha um processo fiscal administrativo gerado automaticamente.		
2.10.11. Permitir, quando da elaboração do Relatório de Fiscalização (mapa de apuração), a importação de dados contidos na DMS-e e NFS-e aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN.		
2.10.12. Permitir, quando da elaboração do Auto de Infração e da Notificação, a importação de dados contidos no Relatório de Fiscalização.		
2.10.13. Conter os parâmetros para o enquadramento das infrações e penalidades aplicáveis constantes do Código Tributário Municipal.		
2.10.14. Conter os parâmetros para controle dos prazos, reduções e reincidências legais.		
2.10.15. Permitir a emissão e consulta de Notificação e/ou de Auto Infração elaborado.		
2.10.16. Permitir a reformulação da Notificação e de Auto Infração.		
2.10.17. Permitir o reconhecimento parcial do Auto de Infração e de Notificação.		
2.10.18. Permitir o registro da anexação da defesa, dos recursos e do resultado dos julgamentos em primeira e segunda instância e de suas notificações.		
2.10.19. Permitir a determinação automática ou individual do contribuinte revel com a emissão do respectivo termo de revelia e do registro da notificação bem como o relatório dos contribuintes revel.		
2.10.20. Permitir consulta e impressão dos Autos de Infração e de Notificações elaborados por Auditor Fiscal, por Inscrição Mercantil, por índice geral de Autos de Infração e de Notificações, por número de		



registro por denominação e CNPJ.		
2.10.21. Permitir consulta à posição dos Autos de Infração e de Notificações.		
2.10.22. Emitir o mapa demonstrativo dos cálculos dos Autos de Infração e de Notificações, elaborados e/ou registrados, para contribuintes inscritos ou não no cadastro mercantil.		
2.10.23. Permitir a emissão do termo de revelia e do registro da notificação de seu julgamento.		
2.10.24. Permitir elaboração de Termo de Orientação nos termos da legislação que trata do Simples Nacional.		
2.10.25. Permitir exclusão de Autos de Infração e de Notificações.		
2.10.26. Possibilitar a listagem dos maiores valores de Autos de Infração e de Notificações registrados.		
2.11 GESTÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS (9)	SIM	NÃO
2.11.1. Controlar a autorização para utilização, impressão ou confecção de documentos fiscais.		
2.11.2. Controlar a sequência numérica e serial dos documentos fiscais autorizados a utilizar, imprimir ou confeccionar.		
2.11.3. Cadastrar estabelecimentos gráficos credenciados para impressão ou confecção de documentos fiscais.		
2.11.4. Descredenciar estabelecimentos gráficos.		
2.11.5. Registrar e controlar os documentos fiscais que tenham sido		



objeto de comunicação de extravio, perda ou roubo, procedendo à respectiva baixa.		
2.11.6. Emitir a Posição Fiscal do Contribuinte contemplando as autorizações de Documentos Fiscais informando no mínimo: a quantidade talões autorizados, modelo, série dos talões, controle da sequência das notas autorizadas e indicação do servidor que realizou estas operações no sistema.		
2.11.7. Registrar a confirmação da utilização, impressão ou confecção de Notas Fiscais.		
2.11.8. Permitir o cancelamento de Autorizações de Documentos Fiscais.		
2.11.9. Permitir quando do cadastramento de gráfica, a possibilidade de registro de pelo menos três sócios com seus respectivos CPF.		
2.12 GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FISCAIS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (26)	SIM	NÃO
2.12.1. Cadastrar processos administrativos, imobiliários e mercantis utilizando automaticamente as informações contidas nos respectivos cadastros.		
2.12.2. Informar os documentos a serem anexados ao processo.		
2.12.3. Controlar pendências relativas aos processos.		
2.12.4. Controlar a tramitação previamente estabelecida na malha de passos por assuntos.		
2.12.5. Informar a localização e o estágio atual do processo.		
2.12.6. Possuir tabela de cadastramento de assuntos, documentos,		



exigências e setores.		
2.12.7. Informar ocorrências de atraso na tramitação dos processos.		
2.12.8. Efetuar o cadastro dos órgãos administrativos, assuntos, exigências por assunto e situações de um processo.		
2.12.9. Registrar a malha de tramitação por assunto, contendo a sequência dos órgãos administrativos com os respectivos prazos.		
2.12.10. Permitir a consulta de processos por Requerente, Data de Entrada, Assunto, deferimento, Inscrição Imobiliária e Mercantil.		
2.12.11. Registrar o envio, o recebimento e o cancelamento de envio de um processo.		
2.12.12. Registrar Pareceres e Despachos de um processo.		
2.12.13. Permitir a emissão automática do protocolo do processo.		
2.12.14. Informar a movimentação de um processo.		
2.12.15. Controlar o arquivamento dos processos.		
2.12.16. Permitir a reabertura de processo.		
2.12.17. Permitir a anexação e desanexação de um processo a outro.		
2.12.18. Permitir consulta de pareceres e de despachos.		
2.12.19. Permitir modificações nos dados do processo.		



2.12.20. Permitir o registro e consulta do histórico de modificações dos dados de um processo.		
2.12.21. Permitir reimpressão do protocolo de processo.		
2.12.22. Permitir o cancelamento de um processo.		
2.12.23. Emitir comunicação de encerramento e exigência de processos.		
2.12.24. Permitir o registro e a anexação das instruções dos processos administrativos imobiliários (prescrição, imunidade, recurso de revisão e restituição) e mercantis (prescrição, imunidade, consulta fiscal e restituição).		
2.12.25. Permitir o registro e a anexação e desanexação de documentos digitalizados ao processo administrativo fiscal.		
2.12.26. Permitir a gestão e pesquisa de documentos eletrônicos, em formato PDF ou similar.		
2.13 GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA - ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (37)	SIM	NÃO
2.13.1. Possibilitar a manutenção, o registrar e a consulta do Cadastro de Auditores Fiscais Tributários Municipais.		
2.13.2. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Maiores Contribuintes de ISS, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.		
2.13.3. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Representatividade das Atividades Econômicas, informando o total do ISS recolhido e o percentual sobre o total do ISS no período, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa		



e Autônomo, comparando-os por períodos.		
2.13.4. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Participação dos contribuintes dentro da Atividade Econômica, informando o total de ISS recolhido e o percentual sobre o total do ISS recolhido no período de cada contribuinte na Atividade Econômica, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.		
2.13.5. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Inadimplência dos contribuintes dentro da Atividade Econômica, informando os meses em que não houve recolhimento de ISS, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.		
2.13.6. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Recolhimentos dos contribuintes dentro da Atividade Econômica, informando mês a mês os valores recolhidos de ISS, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.		
2.13.7. Cadastrar os Projetos de Fiscalização, selecionando os contribuintes que o comporão.		
2.13.8. Registrar o(s) Auditor(es) que efetuará(ão) a fiscalização no contribuinte.		
2.13.9. Gerar e imprimir a Ordem de Serviço para os fiscais designados para a ação fiscal.		
2.13.10. Gerar, imprimir e registrar o Termo de Início de Ação Fiscal.		
2.13.11. Permitir a elaboração, o registro e a emissão do Relatório de Fiscalização.		



2.13.12. O Relatório de Fiscalização deve possibilitar o registro e a análise de informação de interesse da Fiscalização Tributária, relativas ao Contribuinte que esteja sob ação fiscal, no que se refere a Receita Operacional, Receita Tributável, Receita Declarada, Recolhimentos efetuados, ISSQN Alíquotas, ISSQN retido pelo Tomador de Serviços, ISSQN retido de terceiros, Notas Fiscais emitidas, Notas Fiscais recebidas, Outros documentos emitidos ou recebidos de terceiros, Informações sobre Documentos analisados (IRPJ, Contrato Social e suas alterações, Notas Fiscais próprias e de terceiros, Livro de Hóspedes, Livro de Matrícula, Boletim de Medição etc.), entre outras informações que consolidem o Relatório de Fiscalização.		
2.13.13. Individualizar, para cada auto/notificação, o relatório próprio de dados.		
2.13.14. Permitir, quando da elaboração do Relatório de Fiscalização, a importação de dados relativos à arrecadação efetuada e das informações contidas na Declaração Mensal de Serviços e da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional - ADN, do Contribuinte fiscalizado.		
2.13.15. Gerar, imprimir e registrar o Termo Final de Ação Fiscal.		
2.13.16. Controlar períodos anteriores fiscalizados.		
2.13.17. Manter histórico das Ações Fiscais realizadas por Auditor Fiscal e por contribuinte.		
2.13.18. Permitir a apuração da produtividade dos auditores fiscais nos moldes da Lei, Decreto e Instrução de Serviço vigente, contemplando os seguintes requisitos:		
2.13.18.1. Possibilitar a manutenção, o registrar e a consulta do Cadastro de Auditores Fiscais Tributários, permitindo a segregação por tipo de produtividade, o registro de períodos de atividade e inatividade;		



2.13.18.2. Integrar o cálculo da produtividade com o módulo de fiscalização, de avaliação de ITBI/IPTU, do julgamento e processos administrativos do sistema informatizado, permitindo o controle de procedimentos indispensável nas tarefas;		
2.13.18.3. Permitir a apuração da GPF – Gratificação de Produtividade Fiscal dos Auditores Tributários, observando os critérios de cada tipo de produtividade e as situações especiais de tarefas não incluídas na tabela de pontos;		
2.13.18.4. Possibilitar a manutenção, o registro e a consulta de tabelas conforme os parâmetros de apuração da Gratificação de Produtividade Fiscal, bem com as tabelas de Auditores, de situações especiais, de motivos, de responsáveis, etc.;		
2.13.18.5. Permitir a apuração de pontos relativo a tarefas executadas pelos Auditores Tributários e o cálculo dos valores em reais correspondentes a Gratificação de Produtividade Fiscal a ser percebido pelos Auditores Tributários;		
2.13.18.6. Efetuar a apuração dos pontos de produtividade a serem descontados, os critérios de aplicação e realização, considerando os limites de prazos para realização das tarefas, bem como os descontos futuros decorrente de julgamentos de Notificações e Autos de Infrações;		
2.13.18.7. Permitir o cadastro, correção, validação e finalização da produtividade, individual ou em grupo, das tarefas ou ações fiscais realizadas pelos Auditores Tributários, bem como seu arquivamento e informações posteriores;		
2.13.18.8. Permitir o controle de aplicação de acordo com o nível de segurança exigido em dada etapa do processo, determinando as responsabilidades;		
2.13.18.9. Gerar Relatórios e Consultas para impressão, e em arquivo para tratamento dos dados por outro aplicativo;		



2.13.18.10. Permitir a inclusão e exclusão, validação e retirada de validação, controle de afastamentos e pontos especiais não contemplada nas tabelas de pontuação por tarefa.		
2.13.19. Permitir a emissão de relatórios de produtividade individual, de apuração, demonstrativos, índice de produtividade dos auditores fiscais e quantidade e valores de autos e/ou notificações lançados, reformulados e anulados, por período.		
2.13.20. Consultar informações fiscais por inscrição, por OS, por Auditor Fiscal, por projeto, entre outros.		
2.13.21. Possibilitar o cadastramento e consulta dos projetos de Fiscalização.		
2.13.22. Possibilitar a consulta das empresas relacionadas a cada projeto indicando, no mínimo: contribuinte, última fiscalização, inscrição mercantil, CPF/CNPJ, número da ordem de serviço, data da OS, data início da ação fiscal, data do encerramento da ação fiscal, data ciência de encerramento.		
2.13.23. Possibilitar a consulta das ações fiscais em andamento, suspensas, concluídas e canceladas, permitindo filtrar por: situação (em andamento ou concluída), período, projeto, fiscal e finalidade da fiscalização.		
2.13.24. Permitir o cadastramento e a consulta dos procedimentos da fiscalização, origem da fiscalização, finalidade da fiscalização e documentos a serem analisados.		
2.13.25. Consultar informações fiscais por atividade, distrito, regional e bairro.		
2.13.26. Possibilitar a consulta das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFSe – Aderentes ou não ao Ambiente Nacional – ADN, em que o contribuinte indicou retenção na fonte por parte do tomador do serviço e		



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



não foi verificado na Declaração Mensal de Serviços do tomador, a referida retenção na fonte.		
2.13.27. Possibilitar a consulta e impressão dos contribuintes que ainda não sofreram fiscalização, filtrados por atividade, início da atividade, quantidade de notas fiscais autorizadas, situação do recolhimento (com ou sem) e ordem de serviço (com ou sem).		
2.13.28. Possibilitar a suspensão e cancelamento da ação fiscal.		
2.13.29. Possibilitar a retirada e inclusão de contribuinte em ação fiscal.		
2.13.30. Permitir vincular as Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFSe – Aderentes ou não ao Ambiente Nacional – ADN, do ISS Fonte com recolhimento individualizado para cada documento fiscal, ou seja, o número do documento deve estar atrelado ao pagamento.		
2.13.31. Permitir o cálculo de acréscimos legais por notas fiscais, ou seja, gerar tais acréscimos por documento fiscal.		
2.13.32. Emitir relatório das empresas que foram fiscalizadas por período.		
2.13.33. Emitir relatório por contribuinte, demonstrando a evolução de recolhimentos, isto é, crescimento, decréscimo ou manutenção, do ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, por período.		
2.13.34. Permitir o levantamento e enquadramento em regime de recolhimento por estimativa:		
2.13.34.1. Permitir o registro do levantamento do movimento econômico de contribuintes prestadores de serviços que serão submetidos ao regime de recolhimento de ISS por estimativa mensal, possibilitando registrar no mínimo as seguintes informações: dados do contribuinte, ano de exercício, mês e período analisado, total das despesas do período analisado agrupados por contas, total das receitas do período		



classificadas em receitas de vendas de mercadorias, e receitas de prestação de serviços e outras receitas operacionais;		
2.13.34.2. Permitir a obtenção automática da base de cálculo para a estimativa mensal a partir dos dados informados;		
2.13.34.3. Permitir cálculo do valor do ISS a recolher por estimativa mensal com base no valor da base de cálculo, da alíquota da atividade selecionada;		
2.13.34.4. Permitir a geração e impressão do Termo de Enquadramento do contribuinte no regime de recolhimento de ISS por estimativa;		
2.13.34.5. Permitir atualização dos dados do enquadramento de estimativa no cadastro de contribuintes do município.		
2.13.35. Permitir o Lançamento por Arbitramento do ISS, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal:		
2.13.35.1. Permitir o registro do levantamento do movimento econômico de contribuintes prestadores de serviços que serão submetidos ao lançamento por arbitramento do ISS, possibilitando registrar no mínimo as seguintes informações: dados do contribuinte, ano de exercício, mês e período analisado, total das despesas do período analisado agrupados por contas, total das receitas do período classificadas em receitas de vendas de mercadorias, e receitas de prestação de serviços e outras receitas operacionais;		
2.13.35.2. Permitir a obtenção automática da base de cálculo para o lançamento por arbitramento do ISS a partir dos dados informados;		
2.13.35.3. Permitir cálculo do valor do ISS a recolher por arbitramento do ISS com base no valor da base de cálculo, da alíquota da atividade selecionada;		



2.13.35.4. Permitir a geração e impressão do Termo de Lançamento por arbitramento do ISS do contribuinte.		
2.13.36. Disponibilizar ferramenta para gestão dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, observando os seguintes parâmetros:		
2.13.36.1. Permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas ou Declaração Mensal de Serviços Eletrônica pelos respectivos contribuintes, assim como eventuais divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor recolhido através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) junto a Receita Federal do Brasil (RFB), bem como controlar os contribuintes inadimplentes enquadrados no Simples Nacional como Micro empreendedor Individual - MEI cujo movimento econômico anual não ultrapasse o limite máximo definido pelo Governo Federal;		
2.13.36.2. Permitir a leitura dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil para confirmação do recolhimento do respectivo ISS;		
2.13.36.3. Permitir o monitoramento através de relatórios gerenciais que permitam ao corpo de fiscalização deste Município visualizar as divergências entre o valor apurado a partir do movimento econômico registrado na Declaração Mensal de Serviços Eletrônica e o valor recolhido pelo contribuinte junto a RFB;		
2.13.36.4. Permitir importar e consultar os dados contidos nos arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional referentes à Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D), Declaração Anual de Faturamento do Simples Nacional (DASN - SIMEI), Declaração Anual do Simples Nacional (DASN).		
2.13.36.5. Gerar os seguintes relatórios:		



2.13.36.5.1. Arrecadação mensal do Simples Nacional estratificada por faixa de valores pagos, dos contribuintes que estão enquadrados no regime do Simples Nacional;		
2.13.36.5.2. Contribuintes que não estão recolhendo as guias do Simples Nacional (DAS) por período de competência;		
2.13.36.5.3. Contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional no ano em exercício;		
2.13.36.5.4. Contribuintes que foram excluídos do regime do Simples Nacional em um determinado período de competência;		
2.13.36.5.5. Contribuintes que ultrapassaram o limite legal (receita bruta anual) de valor declarado e continua no Simples Nacional;		
2.13.36.5.6. Valor total recolhido em determinado período de competência, dos contribuintes que estão no Simples Nacional agrupando pelo código de atividade principal (CNAE 2.0);		
2.13.36.5.2. Contribuintes que não entregaram a Declaração exigida no Simples Nacional;		
2.13.36.5.8. Maiores contribuintes que estão no Simples Nacional em relação ao valor recolhido no ano em exercício;		
2.13.36.5.9. Listar e visualizar as declarações mensais prestadas pelos contribuintes do Simples Nacional, importadas dos arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional.		
2.13.37. Permitir a gestão do ISS bancos e demais instituições financeiras:		
2.13.37.1. O sistema deverá possibilitar a importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras;		



2.13.37.2. Permitir o cadastramento instituições financeiras;		
2.13.37.3. Possui validação do arquivo a ser importado, disparando mensagem de erro quando não estiver de acordo com o layout pré-definido;		
2.13.37.4. Possuir relatório do resumo da movimentação das instituições financeiras, permitindo selecionar o ano e/ou a instituição financeira;		
2.13.37.5. Possuir relatório da movimentação detalhada das instituições financeiras, demonstrando o valor total movimentado, por ano, mês e o recolhimento do ISS efetuado;		
2.13.37.6. O sistema deverá identificar e registrar receitas não recolhidas do ISS incidente sobre os serviços prestados por instituições financeiras.		
2.14 GESTÃO EXECUTIVA (40)	SIM	NÃO
2.14.1. Emitir relatório informando os segmentos de logradouros existentes, classificados por setor, contendo, no mínimo: a indicação numérica do segmento de logradouro e número de segmentos.		
2.14.2. Emitir relatório informando o nome e quantidade de logradouros existentes, classificados por bairro e com a possibilidade de filtrar por nome do logradouro.		
2.14.3. Emitir relatório informando os serviços públicos existentes por logradouro, podendo- se filtrar por: serviço, logradouro e situação do serviço (não ou sim).		
2.14.4. Emitir relatório informando o resumo das informações do subsistema de logradouros, contendo, no mínimo: total d e logradouros, total de distritos, total de quadras, total de setores, total de segmentos de logradouros e total, por serviços, dos serviços nos segmentos de logradouros.		



2.14.5. Emitir relatório informando as alterações ocorridas nas informações do logradouro, contendo, no mínimo: data da modificação, matrícula do servidor responsável pela modificação, nome do servidor responsável pela modificação, número do IP (Internet Protocol) do equipamento onde foi realizada a modificação, hora em que ocorreu a modificação, o código do logradouro que sofreu a modificação, nome que sofreu a modificação, tipo da modificação realizada, conteúdo anterior a modificação, conteúdo atual após a modificação.		
2.14.6. Emitir relatório informando as alterações ocorridas nas informações do segmento de logradouro, contendo, no mínimo: data da modificação, matrícula do servidor responsável pela modificação, nome do servidor responsável pela modificação, número do IP (Internet Protocol) do equipamento onde foi realizada a modificação, hora em que ocorreu a modificação, o código do logradouro que sofreu a modificação, nome que sofreu a modificação, tipo da modificação realizada, conteúdo anterior a modificação, conteúdo atual após a modificação.		
2.14.7. Emitir relatório informando as Inscrições imobiliárias onde a área do terreno e um determinado número de vezes maior que a área construída da respectiva unidade imobiliária.		
2.14.8. Emitir relatório informando o número de inscrições imobiliárias classificadas por faixa de valor venal, onde esta faixa pode ser determinada pelo usuário do sistema.		
2.14.9. Emitir relatório informando o número de inscrições imobiliárias classificadas por faixa de área construída, onde esta faixa pode ser determinada pelo usuário do sistema.		
2.14.10. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias que estão com débitos vencidos classificadas por: ordem alfabética, inscrição imobiliária e valor total do débito, contendo, no mínimo: a inscrição imobiliária, nome do contribuinte, natureza (predial ou territorial), exercício em débitos (neste caso informando se o débito é do exercício atual, exercício anterior, parcelamento e se está inscrito em certidão de dívida ativa), valor correspondente ao IPTU/TLP e valor total.		



2.14.11. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias que estão em dia, podendo ser filtrada por: natureza (geral, predial e territorial), exercício (geral, atual e anterior).		
2.14.12. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias com endereço de correspondência, filtrado por: endereço de correspondência (geral, com e sem) e natureza (geral, predial e territorial).		
2.14.13. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias filtradas por situação cadastral do imóvel, por localização e proprietário.		
2.14.14. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias prediais sem número.		
2.14.15. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias sem CEP.		
2.14.16. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias filtradas por utilização do imóvel.		
2.14.17. Emitir relatório informando a relação entre lançamento e arrecadação do IPTU e TAXAS relacionadas filtrada por: utilização do imóvel e bairro.		
2.14.18. Emitir relatório informando os maiores contribuintes do IPTU.		
2.14.19. Emitir relatório informando a quantidade de ITBI por período, classificado por espécie das transações, informando o valor total do imposto recolhido.		
2.14.20. Emitir relatório informando a quantidades de certidões de ITBI emitidas, filtradas por: servidor que emitiu a certidão e período.		
2.14.21. Emitir relatórios gerenciais dos subsistemas de cadastro mercantil (quantidade de contribuintes por atividade, por natureza jurídica e por logradouro).		



2.14.22. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de controle da arrecadação tributária (quantidade de contribuintes que recolheram a parcela única do IPTU na data do vencimento, total da receita mensal por código de receita, índice de inadimplência do IPTU, Taxas, ISS autônomo e Estimativa, setor de atividade que mais contribuiu para o ISS, identificação dos maiores contribuintes de IPTU, Taxas e ISS, total de contribuintes de IPTU, Taxas e ISS, no período).		
2.14.23. Emitir relatório informando a previsão de parcelamento por período.		
2.14.24. Emitir relatório informando os débitos em aberto por faixa de IPTU e TAXAS relacionadas e ISS (ISS Autônomo, ISS Estimativa, Auto de Infração e Notificação).		
2.14.25. Emitir relatório informando os débitos em aberto de IPTU e TAXAS relacionadas por logradouro.		
2.14.26. Emitir relatório informando os débitos em aberto de ISS (ISS Autônomo, ISS Estimativa, Auto de Infração e Notificação) por logradouro.		
2.14.27. Gerar e emitir relatório informando as CDAs filtradas por valor, por tipo de débito, por localização (Secretaria ou PGM ou Judicial).		
2.14.28. Emitir relatório informando os parcelamentos com um determinado percentual de atraso, filtrado por: IPTU e TAXAS relacionadas, ISS Autônomo, ISS Estimativa, Auto de Infração e Notificação.		
2.14.29. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias com parcelamentos e parcelas do exercício atual em atraso.		
2.14.30. Gerar e emitir relatório informando o total de contribuintes inscritos na Dívida Ativa com a indicação dos valores totais, com segregação por tipo de tributo.		



2.14.31. Gerar e emitir relatório informando os maiores devedores inscritos na Dívida Ativa e o valor total de seus débitos, com filtros por tributo e com agregação de débitos de tributos diferentes para um mesmo contribuinte.		
2.14.32. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de parcelamentos de débitos (número de parcelamentos concedidos e valor total parcelado).		
2.14.33. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de controle das confissões de débito (número de contribuintes confessos, valor total dos débitos confessados, índice de adimplência e de inadimplência dos débitos confessados).		
2.14.34. Emitir relatórios gerenciais dos subsistemas de controle dos autos de infração (total de autos e notificações lavrados no período, por Auditor, valor total, principal, atualizações, multas e juros aplicados no período, situação, valor total dos créditos constituídos no		
2.14.35. Emitir relatórios gerenciais dos subsistemas de registro dos documentos fiscais (quantidade de autorizações gráficas concedidas, total de notas fiscais autorizadas, total de estabelecimentos gráficos credenciados, total de descredenciamento no período, total de notas fiscais baixadas no período).		
2.14.36. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de controle de processos (total de processos registrados no período, por assunto, por setor, total de processos deferidos, indeferidos e parcialmente deferidos e sem movimentação).		
2.14.32. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de informações fiscais (total de ordens de serviço expedidas, em aberto, suspensas, canceladas e concluídas, total de empresas fiscalizadas, índices de produtividade alcançadas pelos Auditores Fiscais, total de termos iniciais e finais de ação fiscal lavrados, por período).		



2.14.38. Permitir o acesso via internet, observando os seguintes parâmetros:		
2.14.38.1. Permitir acesso, através da rede da Internet, aos Módulos do Sistema de Administração Tributária, obedecendo a critérios de permissão para acesso as funcionalidades do Sistema;		
2.14.38.2. Possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações dos módulos do sistema;		
2.14.38.3. Permitir acesso restrito a membros (Servidores) da Administração Tributária do Município, mediante senha específica;		
2.14.38.4. Facilitar as atividades dos administradores de sistemas no controle e configurações de usuários possibilitando que os mesmos possam atribuir ou remover facilmente o acesso de outros usuários;		
2.14.38.5. Deverá cadastrar os Perfis ou grupo de usuários que utilizam o mesmo;		
2.14.38.6. Deverá associar o perfil aos aplicativos que possuirão algum tipo de acesso;		
2.14.38.7. Deverá configurar as funções permitidas para o perfil que são: Inserir, Pesquisar, Excluir e Alterar;		
2.14.38.8. Deverá permitir que os usuários do sistema somente consigam executar aplicativos que lhe sejam permitidos;		
2.14.38.9. Deverá permitir cadastramento e manutenção dos usuários do sistema, tendo no mínimo as seguintes opções: Criar usuários, alterar senhas e Exclusão de usuários e senhas;		
2.14.38.11. Deverá emitir as seguintes listagens: Usuários, Perfil, Funções		



Internas e Módulos;		
2.14.38.12. Deverá emitir relatórios com referência cruzada, contendo: Usuários por Instituição ao Perfil, Usuários Associados aos Módulos e Módulos Associados aos Usuários;		
2.14.38.13. Deverá informar os aplicativos que o perfil tem acesso, podendo ser por número, per ordem alfabética dos nomes, ou ainda na estrutura de apresentação dos menus do sistema; 2.14.38.13. Deverá permitir uma breve justificativa da necessidade em uma solicitação de permissão para usuário impedido de executar determinado aplicativo;		
2.14.38.14. Deverá permitir uma impressão de um comprovante desta solicitação de permissão;		
2.14.38.15. Deverá possibilitar a obtenção do retorno do pedido de permissão, verificando se o pedido foi ou não autorizado;		
2.14.38.16. Deverá permitir justificativa no caso de não autorização permitida.		
2.14.39. Possibilitar a emissão de relatório dos processos por tipo que tramitem pelo setor, por período.		
2.14.40. Criar bases de acompanhamento:		
2.14.40.1. Possibilitar a geração de arquivos originários das consultas do sistema, de forma genérica ou de acordo com as necessidades da contratante, adicionando ou retirando campos desses arquivos, produzindo bases no formato do Excel (xls) ou texto (csv) sempre que solicitado.		
2.14.40.2. Consulta de Débitos por CPF/CNPJ, demonstrando em um único relatório separado por tipo de tributos, todos os débitos Mercantis, Imobiliários e Outros créditos.		



2.15 GESTÃO DA EXECUÇÃO FISCAL (22)	SIM	NÃO
2.15.1. Agrupar os débitos fiscais de um imóvel ou inscrição mercantil em um processo fiscal administrativo único.		
2.15.2. Parcelar os débitos sob o controle da Procuradoria.		
2.15.3. Consultar os processos fiscal-administrativos ativos, suspensos e extintos.		
2.15.4. Efetuar o acompanhamento dos Processos Fiscais Administrativos na Procuradoria, indicando se está no Poder Judiciário.		
2.15.5. Emitir automaticamente, a partir da identificação de pagamentos (extinção do feito) pelo Sistema de Arrecadação Tributária, as petições de extinção dos Processos Fiscais Administrativos no Poder Judiciário.		
2.15.6. Emitir automaticamente, a partir da identificação de parcelamentos, as petições de suspensão de execução dos Processos Fiscais Administrativos no Poder Judiciário.		
2.15.7. Possibilitar a impressão de DAM para pagamento integral de Processos Fiscais Administrativos, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, inclusive no formato ficha de compensação bancária, com utilização de código de barras.		
2.15.8. Selecionar os maiores débitos de Processos Fiscais Administrativos para emissão de avisos de cobrança.		
2.15.9. Emitir automaticamente, a partir das alterações cadastrais imobiliárias ou mercantis, as petições de substituição de Processos Fiscais Administrativos no Poder Judiciário.		
2.15.10. Permitir a Identificação do Processo Fiscal Administrativo a partir de uma Certidão de Dívida Ativa Imobiliária e Mercantil.		



2.15.11. Permitir a Identificação do Processo Fiscal Administrativo a partir de um auto de infração.		
2.15.12. Localizar os Processos Fiscais Administrativos por ordem alfabética de Contribuintes Imobiliários e Mercantis.		
2.15.13. Localizar os Processos Fiscais Administrativos por ordem de inscrição Imobiliária ou Mercantil.		
2.15.14. Registrar e controlar o cadastro de Procuradores Fiscais Municipais.		
2.15.15. Emitir automaticamente, a partir da identificação do desfazimento do parcelamento, as petições de prosseguimento do feito dos Processos Fiscais Administrativos no Poder Judiciário.		
2.15.16. Propiciar o parcelamento dos Honorários da Procuradoria.		
2.15.17. Imprimir as DAM dos Honorários da Procuradoria, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecidos pela FEBRABAN, com utilização de códigos de barras.		
2.15.18. Imprimir as DAM das Custas Judiciais de Processos Fiscais Ajuizados, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecidos pela FEBRABAN, com utilização de códigos de barras.		
2.15.19. Efetuar o envio eletrônico das Certidões de Dívida Ativa Imobiliária e Mercantil via arquivos eletrônicos, para o cadastramento automático no Sistema Informatizado do Poder Judiciário.		
2.15.20. Efetuar o recebimento eletrônico dos Protocolos de Recepção das Certidões de Dívida Ativa Imobiliárias e Mercantis remetidas, via arquivos eletrônicos, para atualização das bases cadastrais.		



2.15.21. Efetuar o recebimento eletrônico dos Processos Ajuizados das Certidões de Dívida Ativa Imobiliárias e Mercantis remetidas, via arquivos eletrônicos, para atualização das bases cadastrais.		
2.15.22. Permitir controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento, citação, penhora, embargo, sentença, prazo de recurso, recurso e julgamento recurso, permitindo ainda que sejam personalizadas as fases do processo de acordo com a rotina de trabalho.		
2.16 GESTÃO DO SISTEMA (5)	SIM	NÃO
2.16.1. Conter o registro dos aplicativos a serem gerenciados.		
2.16.2. Cadastrar os usuários que terão acesso aos sistemas.		
2.16.3. Gerenciar autorizações de acesso a nível de consulta, emissão, manutenção de cadastros e atualização de tabelas a todos os aplicativos descritos neste edital.		
2.16.4. Gerar informações sobre todas as ações de atualização das bases de dados realizadas, por período e por usuário.		
2.16.5. Disponibilizar opções de auditoria com identificação mínima do operador e data da operação das atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações (Controlando quem, quando e o que foi alterado).		
2.17 DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS - DMS - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE – ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (48)	SIM	NÃO
2.17.1. Disponibilizar DMS (Versão Contribuinte) online, inclusive com manual de operação, no site da prefeitura, para utilização pelos Contribuintes, que permitir a Manutenção Cadastral de Múltiplos Declarantes.		



2.17.2. Gerar rotinas de credenciamento e autenticação, permitindo a seleção do responsável pela Declaração.		
2.17.3. Permitir o registro e a manutenção dos dados jurídicos dos declarantes (Inscrição Mercantil, razão social, CNPJ, domicílio fiscal e telefones), bem como dos responsáveis pelas informações prestadas (CPF, nome e N° CRC).		
2.17.4. Permitir o registro e a manutenção dos dados jurídicos dos prestadores/tomadores de serviços (Inscrição Mercantil, nome ou razão social, CNPJ/CPF ou PASSAPORTE e domicílio fiscal).		
2.17.5. Permitir o registro e a manutenção dos serviços que requerem autorização específica como regime especial de escrituração.		
2.17.6. Conter a relação dos serviços de instituições financeiras que incidem o ISS.		
2.17.7. Permitir o registro e a manutenção do plano de contas das instituições financeiras vinculados aos serviços que incidem o ISS.		
2.17.8. Possibilitar o registro e a manutenção do cadastro de turmas das instituições de ensino contendo modalidade de educação, série/curso, turma, turno, valor da matrícula, valor da mensalidade e descontos.		
2.17.9. Permitir o registro e a manutenção do cadastro de instrumentos legais que dão amparo as reduções de alíquotas e de base cálculo, imunidades e isenções de ISS, bem como a redução do valor do ISS a recolher.		
2.17.10. Permitir a elaboração e a retificação das declarações por competência fiscal do ISS.		
2.17.11. Permitir a elaboração de declarações de Ausência de Movimento Tributável.		



2.17.12. Permitir o registro das notas fiscais emitidas, oriundas ou não Ambiente de Dados Nacional – ADN, contendo a identificação do tomador dos serviços, a série, a subsérie, o número da nota fiscal e a data de emissão, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS e a indicação se o ISS foi ou não retido na fonte, para as competências anteriores a obrigatoriedade da NFS-e.		
2.17.12.1. Para as competências posteriores a obrigatoriedade da NFS-e, estas devem ser carregadas automaticamente na DMS, sejam aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN,		
2.17.13. Permitir o registro das notas fiscais canceladas, aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN, contendo a série, a subsérie, o número da nota fiscal, data e motivo do cancelamento, para as competências anteriores a obrigatoriedade da NFSe. Para as competências posteriores a obrigatoriedade da NFSe, estas devem ser carregadas automaticamente na DMS, aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN.		
2.17.13. Permitir o registro de cancelamento ou extravio de documentos fiscais.		
2.17.14. Permitir o registro das notas fiscais avulsas emitidas contendo a identificação do tomador dos serviços, a identificação da nota, a data de emissão, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS.		
2.17.16. Permitir a impressão individual do comprovante de retenção do ISS.		
2.17.17. Permitir o registro das deduções efetuadas a título de incentivo fiscal, bem como de compensações de créditos decorrentes de recolhimento a maior.		
2.17.18. Permitir o registro dos serviços que requerem autorização específica para o regime especial de escrituração contendo a descrição dos serviços prestados, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a		



alíquota e o valor do ISS.		
2.17.19. Permitir o registro dos serviços prestados por instituições de ensino contendo a identificação da turma / curso, a natureza do pagamento (matrícula, mensalidade ou ambos), a quantidade de alunos que efetuaram o pagamento e o % (percentual) de desconto concedido.		
2.17.20. Permitir a impressão das relações dos declarantes, dos prestadores / tomadores de serviços, dos serviços que requerem autorização específica, dos serviços prestados por instituições financeiras que incidem ISS, do plano de contas das instituições financeiras, do cadastro de turmas / cursos das instituições de ensino, e dos instrumentos legais que dão amparo às reduções de alíquotas, de base cálculo e do valor do ISS a recolher.		
2.17.21. Permitir a impressão das relações analíticas das notas fiscais emitidas, das notas fiscais canceladas, das notas fiscais avulsas emitidas, das notas fiscais recebidas, dos recibos acatados, dos processos administrativos acatados, das deduções efetuadas, dos serviços que requerem autorização específica declarados, dos serviços prestados por instituições financeiras e dos serviços prestados por instituições de ensino.		
2.17.22. Permitir a impressão das relações das retenções de ISS efetuadas e por terceiros.		
2.17.23. Permitir a impressão dos termos de abertura e de encerramento do livro de prestação de serviços.		
2.17.24. Permitir a impressão dos livros de prestação de serviços dos contribuintes.		
2.17.25. Permitir a impressão das declarações mensais de serviços prestados, contendo todas as informações declaradas.		
2.17.26. Permitir a impressão, via Browser, do Recibo de Entrega da		



declaração mensal de serviços do período informado.		
2.17.27. Permitir a impressão, via Browser, dos DAM para pagamento do ISS Próprio, ISS Fonte e ISS Estimado apurado, atualizado monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecidos pela FEBRABAN, com utilização de códigos de barras.		
2.17.28. Permitir consultas às declarações mensais de serviços prestados e tomados, por Inscrição Mercantil.		
2.17.29. Permitir consultas às declarações mensais de serviços prestados e tomados, por CNPJ.		
2.17.30. Permitir a impressão da declaração mensal de serviços, contendo todas as informações declaradas.		
2.17.31. Fornecer estatísticas das declarações mensais de serviços prestados e tomados.		
2.17.32. Permitir a importação automática de dados dos documentos fiscais emitidos no módulo de NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICAS (NFS-e), aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN.		
2.17.33. Permitir, para Empresas de Construção Civil, a Declaração de serviços específica com base no cadastro específico de obras de construção civil vinculado a Inscrição Mercantil do Responsável pela Obra (Inclusive para inscrição eventual), possibilitando a individualização dos registros e informações de arrecadação do ISSQN efetuados pelo responsável para cada Obra de Construção Civil realizada, desde o seu início até a conclusão da mesma, inclusive anexação de documentos digitalizados.		
2.17.34. Efetuar o cruzamento e análise das informações lançadas pelos declarantes através da escrituração de serviços prestados e tomados, com emissão de relatórios de inconsistências a serem disponibilizados aos		



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



Audidores Tributários e ainda a impressão de outros relatórios de acordo com as solicitações da contratante.		
2.17.35. Emitir relatório das empresas que declaram ausência de movimento tributável, possibilitando o cruzamento com o extrato de debito/recolhimento.		
2.17.36. Emitir a relação dos contribuintes obrigados a efetuar a declaração que ainda não a tenham feito, gerando uma notificação de obrigação acessória com as competências que não foram declaradas.		
2.17.37. Emitir as declarações que foram entregues, mas que não estejam quitadas, gerando uma notificação fiscal com os dados da empresa e das competências, que após a ciência do contribuinte,		
2.17.38. Emitir relatório mensal de controle dos serviços prestados ou tomados lançados através da declaração mensal de serviços.		
2.17.39. Emitir relatório de inconsistência entre a numeração da nota fiscal declarada pelo tomador com aquela informada pelo prestador e vice-versa, como também, impedir a geração sem o item da lista de serviço.		
2.17.40. Emitir relatório de inconsistência entre o valor da nota fiscal declarado pelo tomador com o do prestador e vice-versa.		
2.17.41. Emitir relatório de inconsistência entre a data de emissão da nota fiscal declarada pelo tomador com aquela informada pelo prestador e vice-versa, como também, impedir a geração com lançamento de documento fiscal, cuja data difere do mês de competência.		
2.17.42. Emitir relatório dos valores declarados pelo tomador/prestador e que não há escrituração fiscal por parte do prestador/tomador.		
2.17.43. Emitir relatório dos contribuintes estabelecidos em outro		



município que estejam efetuando a declaração eletrônica de serviços.		
2.17.44. Emitir relatório de inconsistência entre o valor do ISSQN declarado e o recolhido, gerando uma notificação e/ou auto de infração por erros ou omissões.		
2.17.45. Emitir relatório das empresas com o ISSQN retido, filtrando aquelas com ou sem a quitação do tributo, gerando notificação e/ou auto de infração.		
2.17.46. Emitir relatório de todas as empresas que efetuaram a Declaração Mensal de Serviços.		
2.17.47. Bloquear para a Retificação de dados da DMS apresentadas pelo Contribuinte, relativas ao período em que for submetido a ação fiscal (Período fiscalizado).		
2.17.48. Permitir a identificação e controle das empresas obrigadas a apresentação da DMS, ainda que não haja ISSQN próprio devido ou retido na fonte a recolher.		
2.18 PORTAL DO CONTRIBUINTE (30)	SIM	NÃO
2.18.1. Permitir o controle de acesso aos serviços oferecidos pela internet, neste subsistema, através de combinações, quando for possível, de identificadores utilizando base numérica como: CNPJ, CPF, Inscrição Mercantil, Inscrição Imobiliária, nº de processo ou nº de documento com registro próprio na base de dados da Prefeitura.		
2.18.2. Possuir mecanismo de consulta de autenticidade de certidões emitidas pela Internet, através do código de validação, data e inscrição.		
2.18.3. Permitir a emissão de DAM relativos a quaisquer tributos municipais constantes no SUBSISTEMA de PORTAL do CONTRIBUINTE, tais como: ISSQN, IPTU, ITBI, CIM, TAXAS DIVERSAS e outros créditos		



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



tributários e não tributários, do exercício corrente ou anteriores, oriundos de parcelamentos ou não, além de outras situações possíveis, com utilização de código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.		
2.18.4. Permitir a consulta de Fichas de Imóveis.		
2.18.5. Permitir consulta e emissão de Certidões, com recurso que possibilite efetuar a verificação de autenticidade.		
2.18.6. Permitir Impressão de Extratos de Débitos.		
2.18.7. Permitir Consulta ao Histórico de Certidões por CPF/CNPJ emitidas pela Internet, possibilitando a consulta e reimpressão de certidões já emitidas.		
2.18.8. Permitir a Emissão de DAM EVENTUAL (CONTRIBUINTE EVENTUAL), para pagamento do ISSQN, com a atualização monetária e acréscimos legais, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, onde o contribuinte ou tomador do serviço informe a base de cálculo, as deduções, quando houver, obtendo o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora, permitindo também o registro em tempo real da data de emissão dos documentos, dos dados constantes do documento quando retornado e do pagamento quando houver.		
2.18.8.1. O DAM EVENTUAL deverá ser disponibilizado para arrecadação do ISSQN devido por empresas sem inscrição mercantil no município e com domicílio fiscal no município ou em outro, desde que possibilite o controle e registro de informações, assim como: informações cadastrais do Contribuinte Eventual (Emitente do DAM), CNPJ, Razão Social, Endereço completo, Telefone, etc.), motivo (ISS Próprio e ISS Fonte) e campo para descrição dos Prestadores e dos serviços contratados (Quando o emitente do DAM for um Tomador de Serviços), dos serviços prestados e dos tomadores de serviços (quando o Prestador de serviços for o emitente do DAM).		



2.18.9. Permitir emissões de Certidões, abrangendo todos os tributos municipais, observando os seguintes parâmetros:		
2.18.9.1. Imprimir as Certidões de Tributos Municipais, por CPF ou CNPJ;		
2.18.9.2. Verificar se o CPF ou CNPJ possui registro nos cadastros imobiliário ou mercantil, bloqueando a certidão no caso de inexistência em ambos os cadastros;		
2.18.9.3. Bloquear a emissão da certidão se o CPF ou CNPJ apresentar débitos imobiliários e/ou Mercantis, bem como a ocorrência de omissões quanto a entrega das Declarações Mensais de Serviços e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nelas declaradas;		
2.18.9.4. Listar todos os débitos pendentes de um CPF ou CNPJ;		
2.18.9.5. Listar as omissões quanta a entrega das Declarações Mensais de Serviços e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nela declarados;		
2.18.9.6. Permitir a liberação da Certidão Negativa e Positiva com Efeito de Negativa de Débitos de Tributes Municipais, par CPF ou CNPJ, quando da resolução das pendencias;		
2.18.9.7. Relacionar as Certidões Negativas emitidas;		
2.18.9.8. Permitir a validação, via Internet, de uma Certidão Negativa emitida;		
2.18.9.9. Possibilitar a reemissão de uma Certidão Negativa;		
2.18.9.10. Controlar o período de validade de uma Certidão Negativa.		
2.18.10. Permitir a emissão de Certidão de Dados Cadastrais específica de		



Contribuintes, Pessoas Físicas e Jurídicas, inscritos no Cadastro Mercantil da Prefeitura.		
2.18.11. Permitir a consulta de processos administrativos e sua movimentação, contendo no mínimo as seguintes informações: N° do processo, Assunto, Data de Abertura, situação atual, descrição, unidade em que se encontra e os respectivos responsáveis.		
2.18.12. Permitir disponibilizar Formulários Específicos para que o cidadão possa encaminhar a Administração Municipal Solicitações, Reclamações, Sugestões e Denúncias, via Internet, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, e-mail, telefone para contato, documento de identidade, tipo de assunto, descrição detalhada, endereço referente ao local da solicitação, sendo opcionais as Informações de identificação do interessado no caso de Denúncias.		
2.18.13. Possibilitar a consulta das Solicitações, Reclamações, Sugestões e Denúncias por Número e Situação.		
2.18.14. Permitir o registro das respostas as Solicitações, Reclamações, Sugestões e Denúncias e o Envio Automático das Respostas através de e-mail para o interessado, assim que a Resposta for registrada.		
2.18.15. Permitir abertura de Processo Administrativo, inclusive anexação de documentos, contendo no mínimo as seguintes informações: assunto, identificação do interessado, endereço, e-mail, inscrição municipal para os assuntos tributários e detalhamento do assunto.		
2.18.16. Permitir o Envio Automático das Respostas através de e-mail para o interessado, assim que o Processo Administrativo for concluído.		
2.18.17. Permitir a Solicitação de Parcelamento de Débitos, contendo no mínimo as seguintes informações: Inscrição Municipal, identificação do Contribuinte e débitos em Aberto.		
2.18.17.1. A partir da escolha dos Débitos a Parcelar, informar os Planos		



de Parcelamento, possibilitando que o contribuinte faça sua opção de parcelamento definindo a quantidade de parcelas e o vencimento da primeira parcela;		
2.18.17.2. Possibilitar a criação de assinatura eletrônica ou certidão digital, para melhor controle e rigor nos procedimentos.		
2.18.18. Permitir o Envio Automático das Respostas através de e-mail, com link para emissão do DAM, a ser copiado e colado no navegador, caso o contribuinte prefira emitir os mesmos, assim que o Parcelamento for aprovado.		
2.18.19. Possibilitar o Acompanhamento dos Parcelamentos de uma Inscrição Municipal contendo os Débitos Originais parcelados, seus Acréscimos Legais na data do Parcelamento, as Parcelas do Parcelamento com seus Valores Originais e seus Pagamentos, Data e Órgão Arrecadador.		
2.18.20. Permitir disponibilizar Formulário de Requerimento para Avaliação do ITBI, contendo no mínimo, a Identificação do Adquirente, a Identificação do Transmitedor, a Inscrição Imobiliária, as Informações Atualizadas sobre o Imóvel e as Informações Financeiras do Valor da Operação e do Valor Financiado do Imóvel.		
2.18.18. Permitir o Envio Automático das Respostas através de e-mail, com link para emissão do DAM, para o contribuinte emitir os mesmos, assim que o Parcelamento for aprovado.		
2.18.22. Permitir o Registro das Solicitações para AIDF, pelo Responsável Contábil da Empresa, propiciando a Escolha da Gráfica, Tipo do Talonário e Quantidade de Notas por Talonário.		
2.18.22.1. Permitir verificar se existem Débitos Pendentes tanto da Empresa como da Gráfica e Bloquear a Solicitação da AIDF se for o caso.		



2.18.22.2. Permitir o Cancelamento do Pedido de AIDF, caso ele ainda não tenha sido autorizado.		
2.18.22.3. Permitir o Envio Automático da AIDF através de e-mail, com link para emissão do DAM, a ser copiado e colado no navegador, a ser colado caso o contribuinte prefira emitir os mesmos, assim que a Análise da Solicitação for concluída.		
2.18.22.4. Possibilitar a Consulta das AIDF Autorizadas e Pendentes de uma Empresa.		
2.18.22. Possibilitar a Solicitação de Cadastramento Mercantil de Empresas e Autônomos, contendo no mínimo informações sobre: Dados Jurídicos do Contribuinte (nome ou razão social, CNPJ ou CPF, domicílio fiscal e endereço para correspondência); Atividades Econômicas, no padrão CNAE Fiscal, prestadoras e não prestadoras de serviço exercidas; Informações que propiciem o Cálculo de licenças de localização e funcionamento, licenças para utilização de meios de publicidade, licenças para instalação de máquinas e motores, licenças para funcionamento em horário especial, e licenças de vigilância sanitária: Sócios de Empresas, titulares de firmas individuais e responsáveis perante a fazenda municipal (nome ou razão social, CNPJ ou CPF e endereço), utilizando o cadastro único de pessoas físicas e jurídicas.		
2.18.29. Permitir a impressão do cartão do CIM.		
2.18.30. Permitir ao contribuinte o cadastro e acesso à área restrita do portal, para fazer a geração e emissão de NFS-e, aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN, processamento online da DMS e consulta de créditos gerados pela NFS-e e escolha do sequencial imobiliário para efeito de desconto no IPTU.		
2.19 GESTÃO DE CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS (15)	SIM	NÃO
2.19.1. Permitir o cadastro de Órgãos Administrativos do Município e de demais órgãos não integrantes da administração municipal.		



2.19.2. Cadastrar fatos geradores de créditos não tributários associando-os aos órgãos da Administração do Município e de demais órgãos não integrantes da administração municipal, às receitas da arrecadação e contendo a fundamentação legal integral (fato gerador e punibilidade associada) criando submódulos de Mercados e Feiras, Cemitério e Eventos com suas respectivas particularidades.		
2.19.3. Registrar os Crédito de Origem Não Tributária, cadastrando o responsável e os co- responsáveis, o tipo de fato gerador, o valor e a data da ocorrência do fato gerador.		
2.19.4. Permitir a geração e emissão do respectivo Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente com os acréscimos legais calculados até data da emissão com os descontos permitidos na legislação no momento e sua geração.		
2.19.5. Emitir o requerimento de parcelamento dos créditos não tributários.		
2.19.6. Efetuar o parcelamento dos créditos não tributários e emissão de termo de parcelamento.		
2.19.7. Desfazer o parcelamento, apropriando os valores pagos nos débitos originalmente parcelados.		
2.19.8. Efetuar o reparcelamento dos créditos não tributários e emissão de termo de reparcelamento.		
2.19.9. Desfazer o reparcelamento, apropriando os valores pagos nos débitos originalmente reparcelados.		
2.19.10. Efetuar a inscrição dos débitos, vencidos e não pagos, em Dívida Ativa com segregação de Principal, Atualização Monetária, Multas, Juros e Total.		



2.19.11. Emitir Certidões da Dívida dos Créditos não tributários com segregação de Principal, Atualização Monetária, Multa, Juros e Total.		
2.19.12. Registrar e controlar o envio da Certidão de Dívida Ativa para a Procuradoria Geral do Município, individualmente ou em lote.		
2.19.13. Selecionar créditos não tributários não quitados para ação de cobrança.		
2.19.14. Consultar e emitir de relação de créditos não tributários em aberto, parcelados e quitados, por Órgão, por Fato Gerador, por CPF/CNPJ, por Nome (PF e PJ), por data de inclusão, por data do fato gerador.		
2.19.15. Gerar e emitir Relatório de Movimentação da Dívida Ativa, com indicação dos valores do Saldo Inicial do Mês, das adições (inscrições), das Exclusões (exemplo: baixas por pagamentos, prescrições e cancelamentos) e do Saldo final do mês, segregando por tributo (Principal, Atualização Monetária, Multas, Juros e Total).		
2.20 GESTÃO DE CERTIDÕES (13)	SIM	NÃO
2.20.1. Imprimir, através da internet, as Certidões Negativa de Débitos (CND) e Positiva com Efeito de Negativa (CPEN), por CPF e CNPJ.		
2.20.2. Imprimir, através da internet, em área restrita, as Certidões de Regularidade Fiscal (CRF), por CPF e CNPJ.		
2.20.3. Verificar se o CPF ou CNPJ possui registro nos cadastros Imobiliários, mercantis ou em outros créditos, caso não tenha registro em nenhum dos cadastros emitir uma certidão.		
2.20.4. Bloquear a emissão da certidão se o CPF ou CNPJ apresentar débitos imobiliários (inclusive o cadastro imobiliário vinculado a inscrição mercantil), mercantis e débitos não tributários, bem como a ocorrência de		



omissões quanto à entrega da declaração mensal de serviço (DMS) e outras que vierem a ser criadas, como também a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nelas declaradas.		
2.20.5. Permitir listar e imprimir todos os débitos pendentes de um CPF ou CNPJ.		
2.20.6. Permitir listar e imprimir as omissões quanto às entregas das declarações mensais de serviços (DMS) e outras que vierem a ser criadas e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nelas declaradas.		
2.20.7. Permitir a liberação da CND, CRF e CPEN, por CPF ou CNPJ, quando da resolução de pendência.		
2.20.8. Emitir Certidão Narrativa de Imóvel, Certidão Narrativa de Limites e Confrontações e Certidão de Primeira Coleta, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição imobiliária, nome do(s) proprietário(s), inclusive o(s) anterior(es), CPF/CNPJ, natureza do imóvel, sequencial, endereço, CEP, referência do loteamento, bem como as particularidades de cada certidão.		
2.20.9. Permitir a validação, via internet, de uma certidão emitida.		
2.20.10. Permitir a reemissão de uma certidão.		
2.20.11. Controlar o período de validade de uma Certidão		
2.20.12. Listar informações relevantes do cadastro mercantil ou imobiliário que podem bloquear a certidão.		
2.20.13. Emitir relatório relativo às certidões emitidas, detalhando os fatos relevantes para a gestão.		



2.21 NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE (48)	SIM	NÃO
2.21.1. Permitir que a NFS-e seja aderente ao modelo nacional da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais) versão 1.0 ou superior.		
2.21.2. Permitir que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), documento de existência exclusivamente digital, seja gerada e armazenada eletronicamente para documentar as operações de prestação de serviços.		
2.21.3. Permitir que uma vez gerada, a NFS-e não pode mais ser alterada, admitindo-se, unicamente para iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese esta em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.		
2.21.4. Permitir que a NFS-e contenha a identificação dos serviços em conformidade com os subitens da Lista de Serviços, disposto na Lei Municipal nº155/91 (Código Tributário Municipal);		
2.21.5. Permitir a descrição de vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único CNAE e subitem da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.		
2.21.6. Permitir, no caso da atividade de construção civil, emitir a NFS-e por obra, incluindo, se for o caso, as deduções previstas na legislação.		
2.21.7. Permitir que a identificação do prestador de serviços seja feita pela Inscrição Mercantil.		
2.21.8. Garantir que a informação do CNPJ do tomador do serviço seja obrigatória para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior, não sendo obrigatório o seu preenchimento.		
2.21.9. Permitir que a NFS-e assuma automaticamente, com o fim de		



determinar sua competência, o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior.		
2.21.10. Permitir que a base de cálculo da NFS-e seja o Valor Total dos Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.		
2.21.11. Permitir que quando a Natureza da Operação for Tributação fora do Município, o campo Alíquota de serviço ficará disponível para o prestador indicar o seu valor.		
2.21.12. A Natureza da operação for Imune ou Isenta, nesses casos o ISS será calculado com alíquota zero.		
2.21.13. Permitir emissão on-line via sistema, que consiste na utilização de funções, diretamente do site da Secretaria de Finanças, por meio de um navegador de Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, podendo utilizar certificação digital ou identificação por meio de login e senha.		
2.21.14. Permitir Integração via Web Service, que consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados nos servidores utilizados pela Secretaria da Fazenda (esta solução tem como premissa a utilização de um aplicativo, acessado no computador do contribuinte, por meio da internet).		
2.21.15. Permitir, caso não seja possível a emissão da NFS-e ou outro motivo previsto na legislação, o registro de Recibo Provisório de Serviços - RPS. O RPS deverá conter todas as informações necessárias à sua conversão em NFS-e, em especial o CPF ou CNPJ do Tomador. A conversão do RPS em NFS-e deverá ser feita pelo Prestador no prazo máximo definido na legislação.		
2.21.16. Permitir a recepção em lote de RPS, ou seja, vários RPS agrupados para gerar uma NFS-e para cada um deles.		



2.21.17. Uma NFS-e será substituta, quando for informado o número da nota a ser substituída, sendo essa então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.		
2.21.18. Permitir receber os RPS enviados em um único lote, realizar a validação estrutural e de negócio de seus dados, processar os RPS e, considerando-se válido o lote, gerar as NFS-e cujos dados são válidos.		
2.21.19. Caso algum RPS do lote contenha dado considerado inválido, todo o lote será invalidado e as suas informações não serão armazenadas na base de dados da Secretaria da Fazenda. Nesse caso, serão retornadas as inconsistências.		
2.21.20. Um RPS identificado como "substituto" deverá conter a numeração do RPS a ser substituído para que possa ser considerada válida a substituição.		
2.21.21. A NFS-e do RPS substituído será cancelada e uma nova nota será gerada em substituição.		
2.21.22. Permitir a verificação do status do processamento de um lote enviado.		
2.21.23. Permitir o retorno das informações de uma ou mais NFS-e conforme os parâmetros de pesquisa que podem ser a identificação da própria nota, do prestador ou do tomador do serviço.		
2.21.24. Permitir o cancelamento de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica já emitida.		
2.21.25. Permitir a consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e.		
2.21.26. Disponibilizar a solução no Website (Portal do Contribuinte) da NFS-e que deve contemplar as seguintes funcionalidades: geração de NFSe, recepção e processamento de lote de RPS, consulta de situação de		



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



lote de RPS, consulta de NFS-e por RPS, consulta de NFS-e, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e, consulta de empresas autorizadas a emitir NFS- e.		
2.21.27. Permitir gerar a NFS-e com os seguintes dados:		
2.21.27.1. Brasão e Nome da Prefeitura;		
2.21.27.2. Número Sequencial e Código de verificação de Autenticidade da NFS-e;		
2.21.27.3. Data e Hora da Emissão;		
2.21.27.4. Identificação do Prestador (Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Telefone/Fax, Endereço Completo e E-mail);		
2.21.27.5. Identificação do Tomador (Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal e Estadual (se houver), Telefone/Fax, Endereço Completo e E-mail);		
2.21.27.6. Texto de Discriminação dos Serviços;		
2.21.27.2. Valor dos Serviços, base de cálculo e dedução (se houver);		
2.21.27.8. Indicação de Retenção de ISS na fonte (SIM ou NAO);		
2.21.27.9. Natureza da Operação (exigibilidade suspensa, isenção, imune, tributação dentro ou fora do município, optante Simples Nacional);		
2.21.27.10. Valor da Alíquota, Valor do ISS e Valor Total;		
2.21.27.11. Número e Data do Documento emitido;		



2.21.27.12. Demais informações (Por exemplo: optante pelo Simples Nacional, MEI e etc.).		
2.21.28. Permitir a consulta a NFS-e pelo site/portal a qualquer momento tanto para o Prestador quanto para o Tomador do serviço por 5 anos e em meio digital por prazo indeterminado de notas emitidas, notas recebidas e notas canceladas.		
2.21.29. Permitir a emissão, impressão e reimpressão de NFS-e.		
2.21.30. Permitir a geração automática da guia de recolhimento do ISS.		
2.21.31. Permitir o acompanhamento do pagamento das guias emitidas.		
2.21.32. Permitir a verificação da autenticidade das NFS-e, gerando o Código Verificador para confirmar esta autenticidade.		
2.21.33. Controlar a autoria e integridade, certificada por meio de senha.		
2.21.34. Permitir que a NFS-e seja impressa em via única e entregue ao tomador e/ou, a seu pedido, ser enviada para o e-mail informado, podendo adicionar comentários ao e-mail.		
2.21.35. Controlar o Número da Nota de forma sequencial para cada estabelecimento do prestador de serviços com registro da data e hora em que a NFS-e foi emitida.		
2.21.36. Permitir que o prestador insira sua Logomarca na NFS-e.		
2.21.37. Realizar a identificação e seleção automática de alíquota do ISSQN e percentual de deduções da base de cálculo de acordo com enquadramento do item da lista de serviços e benefícios fiscais previstos na legislação.		



2.21.38. Permitir ao Prestador a seleção do enquadramento quando o mesmo possuir mais de um código de serviço registrado no cadastro mercantil da Prefeitura.		
2.21.39. Identificar automaticamente os serviços prestados com recolhimento obrigatório no Município e os serviços com recolhimento devido a outro Município na forma da legislação.		
2.21.40. Controlar o recolhimento do imposto que deve ocorrer nos termos da legislação municipal em cada mês relativamente as NFS-e emitidas no mês anterior e Emitir Guia de ISS específica para as Notas Fiscais Eletrônicas.		
2.21.41. Identificar automaticamente, quando reimpressa, no rodapé da NFS-e ou em outro campo, o pagamento referente a sua quitação.		
2.21.42. Possibilitar a suspensão de emissões de NFS-e.		
2.21.43. Permitir o cadastro de Empresa Prestadora de Serviços (Pessoa Jurídica inscrita no Cadastro Mercantil da Prefeitura), do responsável legal, de usuários autorizados, do Contador responsável, com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema através de senhas e de todas as funcionalidades do sistema, obedecida a permissão para emissão de NFS-e.		
2.21.44. Permitir o cadastro de Contador que poderá acessar, através de senhas, todas as Empresas (Prestadoras de Serviços) que o habilitarem como contador responsável.		
2.21.45. Permitir o cadastro de Empresa Tomadora de Serviços (Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro Mercantil da Prefeitura), com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema, através de senhas, para consultar notas fiscais (NFS-e) recebidas.		
2.21.46. Permitir o cadastro de Pessoa Física com CPF na Base da Receita Federal, com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema, através		



de senhas, para consultar notas fiscais (NFS-e) recebidas.		
2.21.47. Gerar e emitir relatórios de NFS-e por prestador, tomador, atividade, por item da lista ou geral (todos os prestadores e tomadores), possibilitando filtrar, entre outras opções, por competência, período de emissão, número da nota, CPF/CNPJ, retenção do imposto, situação da nota (normal ou cancelada), situação de pagamento, natureza da operação, item da lista, atividade, descrição dos serviços, dedução na base de cálculo, por alíquota.		
2.21.48. Permitir gerar relatório com os seguintes cruzamentos:		
2.21.48.1 Prestador x tomador;		
2.21.48.2. Notas fiscais emitidas x notas fiscais canceladas;		
2.21.48.3. Base de cálculo ou serviço prestador x base de cálculo ou serviço tomador.		
2.22 GESTÃO INTEGRADA DO SIMPLES NACIONAL - CONTROLE DE ARMAZENAMENTO (17)	SIM	NÃO
2.22.1. Permitir o armazenamento periódico e acumulativo das informações declaradas ao SIMPLES NACIONAL através das PGDAS-D, DEFIS e DASNSIMEI e parcelamentos.		
2.22.2. Permitir o armazenamento periódico e acumulativo das informações cadastrais dos contribuintes enquadrados no MEI.		
2.22.3. Permitir o armazenamento da alteração cadastral de situação (MEI para SN e vice-versa) periódico e acumulativo das informações dos contribuintes enquadrados no MEI.		
2.22.4. Permitir o armazenamento periódico e acumulativo dos pagamentos efetuados pelos contribuintes nos regimes SIMPLES/MEI.		



2.22.5. Permitir o armazenamento e a atualização das tabelas utilizadas pelo SIMPLES NACIONAL.		
2.22.6. Gerar arquivo contendo os CNPJ impedidos de ingressarem ou permanecerem nos regimes SIMPLES/MEI, nos termos da legislação vigente.		
2.22.7. Permitir a consulta e impressão por competência das declarações PGDAS-D, DASNSIMEI e DEFIS.		
2.22.8. Efetuar o registro individual dos pagamentos e a classificação das receitas referentes aos pagamentos recebidos através dos arquivos DAF 602.		
2.22.9. Permitir a geração e apresentação através de consultas e relatórios, do resultado dos cruzamentos efetuados entre as informações contidas nas PGDAS-D, DASNSIMEI, DEFIS, DAF 607, DMS e NFSe, aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN, emitidas por qualquer município da Federação.		
2.22.10. Permitir a identificação de contribuintes omissos das declarações obrigatórias PDGAS- D, DASNSIMEI e DEFIS.		
2.22.11. Permitir a identificação de contribuintes no SIMPLES NACIONAL como estabelecidos no Município e que não constem no Cadastro Mercantil do Município e vice-versa.		
2.22.12. Permitir a identificação através do DAF 607, de contribuintes cadastrados no SIMPLES NACIONAL orientando-os a efetuarem o recolhimento de seus tributos.		
2.22.13. Permitir o processamento dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e AUTOS DE INFRAÇÕES lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município.		



2.22.14. Permitir a inscrição em Dívida Ativa com emissão da respectiva CDA e execução judicial dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município.		
2.22.15. Permitir o parcelamento dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para Cobrança pelo Município.		
2.22.16. Permitir o bloqueio da Certidão Negativa quando da constatação de créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município.		
2.22.17. Permitir a emissão dos DAM para quitação dos créditos constituídos através do PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais, calculados até a data para pagamento conforme padrão de arrecadação bancário estabelecidos pela FEBRABAN, com utilização de códigos de barras.		
2.23 GESTÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA DIGITAL (NFSA-d). (VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE). (17)	SIM	NÃO
2.23.1. O sistema deverá possuir geração via internet de Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital (NFSA-d) destinado a:		
2.23.1.1. Empresas que prestem serviços eventuais sujeitos à incidência do ISS, estabelecido ou não no Município de XXXXXXXXX, desde que o ISS		



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



incidente sobre os serviços sejam devidos ao Município de XXXXXXXXXX;		
2.23.1.2. Pessoas inscritas no cadastro de contribuintes na condição de profissional autônomo, estabelecido ou não no Município de XXXXXXXXX, desde que o ISS incidente sobre os serviços sejam devidos ao Município de XXXXXXXXXX;		
2.23.1.3. O empreendedor individual a que se refere o artigo 7º da Lei nº 123/2006, e suas alterações, do Simples Nacional, desde que o ISS incidente sobre os serviços sejam devidos ao Município de XXXXXXXXXX.		
2.23.2. Permitir a elaboração, alteração, emissão e reemissão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital – NFSA-d.		
2.23.3. Gerar a NFSA-d com os seguintes dados:		
2.23.3.1. Brasão e Nome da Prefeitura;		
2.23.3.2. Número sequencial e código de verificação de autenticidade da NFSA-d;		
2.23.3.3. Data e Hora da Emissão;		
2.23.3.4. Identificação do Prestador (Nome/Razão Social, Nome Fantasia, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Indicação de opção do Simples Nacional, Telefone/Fax, Endereço Completo, e-mail, inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes - CIM, se houver);		
2.23.3.5. Identificação do Tomador (Nome/Razão Social, Nome Fantasia, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal e Estadual (se houver), Telefone/Fax, Endereço Completo, e-mail, inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes - CIM, se houver);		
2.23.3.6. Observações;		



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



2.23.3.7. Código e discriminação do serviço, conforme lista de serviços, constante no Código Tributário do Município de XXXXXXXXXX;		
2.23.3.8. Valor total da NFSA-d;		
2.23.3.9. Discriminação dos valores devidos a título de INSS, IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, se houver;		
2.23.3.10. Indicação do Código Nacional de Atividades Econômicas e Fiscais - CNAE-Fiscal;		
2.23.3.11. Valor total das deduções, se houver;		
2.23.3.12. Valor da base de cálculo do ISS;		
2.23.3.13. Alíquota do ISS;		
2.23.3.13. Valor do ISS.		
2.23.4. Disponibilizar espaço de observações em um campo livre para discriminação dos Serviços em que o prestador possa detalhar os serviços prestados.		
2.23.5. Realizar a identificação e seleção automática da alíquota do ISSQN com base no enquadramento no código de prestação de serviços constante na base de dados cadastrais na Prefeitura.		
2.23.6. <i>Identificar automaticamente os serviços prestados com recolhimento obrigatório no Município, independentemente do enquadramento dos serviços.</i>		
2.23.6.1. A NFSA-d será emitida apenas para operações de prestação de serviços cujo ISS seja devido ao Município.		



2.23.7. Efetuar a emissão automática do DAM para recolhimento dos tributos incidentes nas notas fiscais avulsas, com código de barras, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN.		
2.25.8. Bloquear a emissão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital (NFSA-d) enquanto não confirmado o pagamento do ISS devido.		
2.23.9. O sistema deverá possuir mecanismo que limita a emissão, quantidade e valor das notas fiscais avulsas, de acordo com parâmetros pré-definidos pelo fisco.		
2.23.10. Gerencia a arrecadação do ISS incidentes na Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital (NFSA-d), por dia, mês, ano.		
2.23.11. Controlar o cancelamento de Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital (NFSA-d).		
2.23.12. Permitir a consulta às Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA-d) emitidas e canceladas por número da nota, por Prestador e por Tomador de Serviços.		
2.23.13. Efetuar a emissão de relação das Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA- d) canceladas por período.		
2.23.14 Efetuar a emissão de relação das Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA-d) emitidas por período.		
2.23.14. Efetuar a emissão de relação de Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA-d) emitidas por processo administrativo, nos casos em que o ISS venha a ser retido na fonte pela Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXX mediante Nota de Empenho.		
2.23.16. Efetuar a emissão de relação de Notas Fiscais de Serviços Avulsas		



Digitais (NFSA-d) emitidas para uma inscrição mercantil, CPF ou CNPJ, indicando no mínimo o valor da nota e do ISS arrecadado.		
2.23.17. O sistema deve permitir o gerenciamento dos contribuintes enquadrados no mínimo nas seguintes situações:		
2.23.17.1. Pessoa Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de XXXXXXXXXX, regular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação automática da atividade de profissional autônomo cadastrada na base de dados da Prefeitura;		
2.23.17.2. Pessoa Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de XXXXXXXXXX, regular quanto ao recolhimento do ISS fixo, quando indicar atividade de profissional autônomo divergente da atividade cadastrada na base de dados da Prefeitura, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% (cinco por cento), conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;		
2.23.17.3. Pessoa Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de XXXXXXXXXX, irregular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de profissional autônomo pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% (cinco por cento), conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;		
2.23.17.4. Pessoa Física não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de XXXXXXXXXX, estabelecida no Município de XXXXXXXXXX, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de profissional autônomo pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% (cinco por cento), conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;		
2.23.17.5. Pessoa Física não inscrita no Cadastro Mercantil de		



Contribuintes do Município de XXXXXXXXXX, estabelecida fora do Município de XXXXXXXXXX, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de profissional autônomo pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% (cinco por cento), conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado possibilitando o bloqueio de deduções;		
2.23.17.6. Pessoa Jurídica inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de XXXXXXXXXX, sob regime de estimativa, regular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação automática da atividade de prestação de serviços enquadra no regime de estimativa para o respectivo contribuinte, cadastrada na base de dados da Prefeitura;		
2.23.17.7. Pessoa Jurídica inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de XXXXXXXXXX, sob regime de estimativa, irregular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de prestação de serviços pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS, com alíquota estabelecida na lista de serviços prevista no Código Tributário do Município de XXXXXXXXXX, a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;		
2.23.17.8. Pessoa Jurídica ou Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de XXXXXXXXXX, isenta ou imune, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação automática da atividade de profissional autônomo ou de prestação de serviços cadastrada na base de dados da Prefeitura;		
2.23.17.9. Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de XXXXXXXXXX, estabelecida no Município de XXXXXXXXXX, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de prestação de serviços pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS, com alíquota estabelecida na lista de serviços prevista no Código Tributário do Município de XXXXXXXXXX, a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;		



2.23.17.10. Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de XXXXXXXXXX, estabelecida fora do Município de XXXXXXXXXX, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de prestação de serviços pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS, com alíquota estabelecida na lista de serviços prevista no Código Tributário do Município de XXXXXXXXXX, a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções.		
2.24. GESTÃO DO CADASTRO DE PESSOAS JURÍDICAS ESTABELECIDAS EM OUTROS MUNICÍPIOS – CPOM (2)	SIM	NÃO
2.24.1. O sistema deverá possuir cadastramento via internet de Pessoas Jurídicas estabelecidas em outros municípios:		
2.24.1.1. Possibilitar que a empresa se faça seu cadastro através do portal do contribuinte;		
2.24.1.2. Permitir consultar as solicitações e após a análise, deferir ou não o seu cadastramento, no cadastro mercantil de forma automática;		
2.25. GESTÃO DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO – DTE (5)	SIM	NÃO
2.25.1. Estabelecer o domicílio tributário dos contribuintes		
2.25.2. Permitir a notificação dos contribuintes das ações fiscais efetuadas pela Secretaria de Receita Municipal		
2.25.3. Controlar a ciência quando do recebimento das notificações pelos contribuintes		
2.25.4. Permitir consultar contribuintes credenciados		
2.25.5. Permitir a emissão de mensagens (comunicados) individualizados		



ou em lote		
2.26. GESTÃO DE PROTESTOS E INTEGRAÇÃO AO PADRÃO IEPTB (8)	SIM	NÃO
2.26.1. Permitir a integração do sistema com os cartórios de protestos de títulos para geração de protestos eletrônicos conforme especificações do IEPTB		
2.26.2 A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com o sistema de cobrança é o WEBSERVICE, o qual deverá ser construído utilizando a documentação e especificação fornecida pelo IEPTB, permitindo fazer o envio das cobranças e receber as notificações de retorno geradas pelo cartório		
2.26.3 Possuir área específica para a geração dos lotes de cobrança para envio ao IEPTB;		
2.26.4 Permitir a seleção dos títulos (CDAs) a serem protestados, definindo a remessa de protesto a ser encaminhada via WEBSERVICE;		
2.26.5 Realizar automaticamente a remessas dos lotes de cobrança na data agendada sem a necessidade de intervenção dos usuários;		
2.26.6 Receber e processar as notificações de retorno encaminhadas pelos cartórios quanto a recebimento, validação, cancelamento, pagamento e outros;		
2.26.7 Realizar o controle dos créditos enviados para cobrança, impedindo que durante o período de processamento das cobranças os mesmos sejam alterados, cancelados, negociados, pagos inadvertidamente pelos usuários;		
2.26.8 Permitir a geração de relatórios e demonstrativos para o controle interno.		



2.27. APLICATIVO DE SERVIÇOS/INFORMAÇÕES EM INTERFACE MOBILE PARA SMARTPHONES (22)	SIM	NÃO
2.27.1. Disponibilizar o acesso por CPF/CNPJ em área restrita do usuário para consultas do contribuinte;		
2.27.2. Disponibilizar a listagem na área restrita dos imóveis do CPF/CNPJ do contribuinte;		
2.27.3. Disponibilizar a listagem na área restrita dos ITBIs do CPF/CNPJ do contribuinte;		
2.27.4. Disponibilizar a listagem na área restrita dos Processos Administrativos do CPF/CNPJ do contribuinte;		
2.27.5. Disponibilizar a listagem na área restrita das NFSe emitidas do CPF/CNPJ do contribuinte;		
2.27.6. Disponibilizar a listagem na área restrita das NFSes recebidas do CPF/CNPJ do contribuinte;		
2.27.7. Disponibilizar a listagem na área restrita das Empresas do CPF/CNPJ do contribuinte;		
2.27.8. Disponibilizar a emissão e validação de Certidões Negativas Imobiliárias;		
2.27.9. Disponibilizar a emissão e validação de Certidões Negativas de ITBI;		
2.27.10. Disponibilizar a emissão e validação de Certidões Mercantis;		
2.27.11. Disponibilizar a Ficha de um Imóvel;		



2.27.12. Disponibilizar o Extrato de Débitos de um Imóvel;		
2.27.13. Disponibilizar a emissão de DAMs de IPTU do Exercício Atual, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN;		
2.27.14. Disponibilizar a emissão de DAMs de IPTU de Exercícios Anteriores, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN;		
2.27.15. Disponibilizar a emissão de DAM de ITBI com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN;		
2.27.16. Disponibilizar a emissão de DAMs do Exercício Atual Mercantis com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN;		
2.27.17. Disponibilizar a emissão de DAMs de Exercícios Anteriores Mercantis com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN;		
2.27.18. Permitir a emissão e validação do Alvará com QRCODE;		
2.27.19. Permitir a consulta e validação de NFSe com QRCODE;		
2.27.20. Permitir a validação de NF Avulsas com QRCODE;		
2.27.21. Possibilitar o cadastramento de links de acessos externos úteis para o contribuinte;		
2.27.22. Possibilitar o cadastramento de links com Leis, Decretos e Portarias Tributárias.		
2.28. GESTÃO DAS CUSTAS E TAXAS JUDICIAIS (9)	SIM	NÃO



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



2.28.1. Efetuar a Cobrança automática das Custas e Taxas Judiciais conjuntamente com os Débitos Municipais Ajuizados, Tributários ou não Tributários, em DAMs consolidados;		
2.28.2. Realizar a Cobrança automática das Custas e Taxas Judiciais conjuntamente com os Débitos Municipais Ajuizados, Tributários ou não Tributários nos Parcelamentos de Débitos;		
2.28.3. Efetuar a Baixa das Custas Judiciais arrecadadas;		
2.28.4. Fazer a Apropriação das Custas e Taxas Judiciais em Receitas Específicas;		
2.28.5. Gerar Consultas e Relatórios Gerenciais para acompanhamento das Custas e Taxas Judiciais arrecadadas;		
2.28.6. Efetuar a Geração de Cartas de Citação contendo a Carta, a Petição, as CDAs (Certidão de Dívida Ativa) e o DAM consolidando os Débitos Municipais atualizados e as Custas e Taxas Judiciais;		
2.28.7. Propiciar Consulta e Relatório de Custas e Taxas Judiciais por Processo Judicial, por Data da Arrecadação, por Contribuinte e por Tipo de Tributo;		
2.28.8. Efetuar a Carga e realizar a Emissão das Cartas de Citação a partir de lotes de Petições digitalizadas fornecidas pela Prefeitura;		
2.28.9. Fazer a Gestão do AR DIGITAL, disponibilizando a comunicação via processo digital com os Correios para controle das Cartas Entregues e das Cartas Não Entregues e quais os motivos.		



2.29. GESTÃO DA DECLARAÇÃO INFORMATIVA DE ALIENAÇÃO IMOBILIÁRIA - DIA (9)	SIM	NÃO
2.29.1. Efetuar o Cadastro de Imobiliárias que possuem loteamentos e promovam vendas de lotes;		
2.29.2. Registrar mensalmente a Declaração de todos os imóveis transacionados, com informações do adquirente, transmitente, do imóvel e da transação;		
2.29.3. Efetuar o Cadastro de Adquirentes contemplando CPF/CNPJ, nome, endereço, fone e e-mail;		
2.29.4. Efetuar o Cadastro de transmitentes contemplando CPF/CNPJ, nome, endereço, fone e e-mail;		
2.29.5. Exigir as Declarações Mensais mesmo que sem movimento;		
2.29.6. Lavrar Multa automática por não entrega da Declaração Mensal;		
2.29.7. Possibilitar a Listagem das Declarações Mensais por Imobiliária, Período, CPF/CNPJ do adquirente;		
2.29.8. Emitir o DAM das multas lavradas, decorrente da Declaração, atualizado monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com utilização de código de barras;		
2.29.9. Efetuar o Gerenciamento dos Débitos		
2.30. INTEGRAÇÃO COM A REDESIM – REDE NACIONAL PARA A SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS - REDESIM (6)	SIM	NÃO



2.30.1 Receber via WEBSERVICE as solicitações de inscrição dos contribuintes no Cadastro Mercantil da prefeitura;		
2.30.2 Permitir a complementação das informações referente aos parâmetros para tributação dos impostos e taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;		
2.30.3 Permitir a inclusão dos contribuintes no Cadastro Mercantil gerando automaticamente o número de sua inscrição municipal;		
2.30.4 Efetuar o cálculo das taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;		
2.30.5 Informar a inscrição municipal gerada e as URLS via WEBSERVICE, permitindo a impressão do DAM para pagamento das taxas mercantis e impressão do Alvará de Localização e Funcionamento através do site da REDESIM;		
2.30.6 Registrar informações de forma a identificar as inscrições geradas a partir da REDESIM.		
2.31. INTEGRAÇÃO COM A SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL – STN (2)	SIM	NÃO
2.31.1 Identificar a apropriação dos recolhimentos das substituições tributárias efetuadas pelos Órgãos Federais através do Sistema de Administração Financeira do Ministério da Fazenda (SIAF), disponibilizados nos arquivos DAF607		
2.31.2 Permitir a geração e apresentação, através de consultas e relatórios, de informações das retenções de ISSQN efetuadas pela Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito federal		
2.32. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA ORÇAMENTÁRIO/ FINANCEIRO – ORC (4)	SIM	NÃO



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



2.32.1 Permitir a integração via WEBSERVICE ou arquivo TXT, em tempo real, com o Sistema Orçamentário / Financeiro adotado pela prefeitura		
2.32.2 Informar o resultado, diário ou para um determinado período, da arrecadação das receitas do município, detalhado por código orçamentário /financeiro e por órgão arrecadador		
2.32.3 Permitir que as informações sejam geradas nos regimes de competência e de caixa;		
2.32.4 Informar ao Sistema Orçamentário / Financeiro as pendências dos contribuintes, permitindo o bloqueio de empenhos para os devedores		
2.33. DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF (10)	SIM	NÃO
2.33.1 O subsistema deverá permitir a escrituração de serviços prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central		
2.33.2 Deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias;		
2.33.3 Possibilitar gerenciar o movimento econômico mensal, com base na escrita contábil para controle e apuração do ISS devido pelas pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o COSIF - Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional;		
2.33.4 Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;		
2.33.5 Deve permitir o registro dos serviços prestados por instituições financeiras por plano de contas COSIF: o número da conta, a descrição da conta ou serviço, o valor do saldo inicial, o valor lançado a débito no período, o valor lançado a crédito no período, os serviços prestados associados à conta, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo do ISS, o valor e a alíquota do ISS incidente;		



2.33.6 Deve possibilitar o registro e a manutenção do plano de contas das instituições financeiras vinculados aos serviços que incidem o ISS;		
2.33.7 Permitir ao contribuinte selecionar somente as contas necessárias para sua declaração;		
2.33.8 Permitir o contribuinte informar a movimentação mensal em cada conta do plano de contas selecionado;		
2.33.9 Quanto à declaração de serviços tomados e outras obrigações acessórias, deverão ser declarados nos demais módulos da DMS, permitindo o acesso a todos os módulos necessários;		
2.33.10 Deve-se observar o Modelo Conceitual atualizado da ABRASF		
2.34. GESTÃO DA INTEGRAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (11)	SIM	NÃO
2.34.1 Disponibilizar Webservice utilizando arquitetura REST, a ser consumido pelo sistema de Gestão de Processos da Procuradoria Geral do Município – PGM para propiciar os serviços: Permitir a consulta da lista de dívidas inscritas a partir de determinada data: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para obtenção das novas dívidas inscritas;		
2.34.2 Permitir a busca dos dados detalhados de cada dívida, incluindo situação e saldo atualizado: Este serviço poderá ser executado pelo sistema de gestão de processos da PGM a qualquer momento para obtenção de dados atualizados da dívida, incluindo seu saldo para compor petição que esteja sendo elaborada pelo procurador; Este serviço deverá também disponibilizar as informações necessárias ao cálculo da prescrição, como: • data de vencimento do débito; • parcelamentos ocorridos incluindo número, data de criação e data do último pagamento; • processos administrativos de reclamação da dívida incluindo identificação, data de criação e data da notificação da decisão.		



2.34.3 Permitir a busca da CDA em formato PDF: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM no momento da geração do KIT de ajuizamento para obter a CDA a ser anexada a Petição Inicial da Execução;		
2.34.4 Propiciar a consulta dos eventos ocorridos com a dívida a partir de determinada data, como quitação, cancelamento, parcelamento, perda do parcelamento: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para identificar as alterações ocorridas nas dívidas e assim notificar o procurador responsável para proceder com as manifestações judiciais necessárias, como extinção, suspensão e prosseguimento do feito, de acordo com o caso;		
2.34.5 Propiciar a busca dos dados detalhados do parcelamento: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para obter os dados de um parcelamento visando automatizar as petições de suspensão da execução pelo prazo do parcelamento, por exemplo;		
2.34.6 Propiciar a busca do relatório em formato PDF contendo o extrato atualizado da dívida: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para anexar automaticamente o extrato da dívida nas manifestações elaboradas pelo procurador;		
2.34.7 Propiciar a busca do relatório em formato PDF contendo o extrato atualizado da dívida: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para anexar automaticamente o extrato da dívida nas manifestações elaboradas pelo procurador;		
2.34.8 Propiciar a comunicação de ajuizamento: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para informar do ajuizamento de determinada dívida, incluindo número judicial e data de ajuizamento;		
2.34.9 Propiciar a comunicação de extinção da execução sem julgamento do mérito: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para informar a extinção da execução sem julgamento de mérito podendo esta dívida ser novamente ajuizada se não estiver		



prescrita;		
2.34.10 Propiciar a comunicação de suspensão por decisão judicial: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para informar da suspensão judicial de determinada dívida, incluindo número judicial e data de suspensão ou cancelamento da suspensão;		
2.34.11 Propiciar a comunicação de prescrição: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para informar o reconhecimento da prescrição de determinada dívida.		
2.35. GESTÃO DE ALVARÁS E HABITE-SE DE OBRAS - SISOBRA (20)	SIM	NÃO
2.35.1 Permitir o cadastramento de Alvará de Construção, com identificador único (Sequencial do Imóvel ou Inscrição Municipal), exigindo um Processo válido do Sistema de Processos da Prefeitura com vinculação da taxa devidamente quitada para o cadastramento do Alvará, registrando com identificação mínima o operador e data da operação;		
2.35.2 Permitir o cancelamento de Alvará de Construção, informando o motivo do Cancelamento e a identificação do operador e a data da operação;		
2.35.3 Permitir a Impressão de Alvará de Construção contendo Código Validador e QR code, gerado em arquivo em PDF, conforme leiaute definido pela Prefeitura;		
2.35.4 Permitir a anulação de um cancelamento de Alvará de Construção, ativando-o novamente, tornando a situação do Alvará Cancelado como REATIVADO, registrando a identificação do operador e a data da operação;		
2.35.5 Permitir a retificação do Alvará de Construção, levando-se em consideração os critérios da versão mais atualizada do SISOBRAPREF, registrando a identificação do operador e a data da operação;		



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



2.35.6 Permitir a consulta de todos os Alvarás de Construção emitidos, possibilitando a consulta por período realizado, exibindo a quantidade e usuário que realizou a ação de emissão em PDF;		
2.35.7 Registrar todas as alterações cadastrais (Histórico) do cadastramento, alterações, exclusões, cancelamentos e reativações dos Alvarás de Construção, contendo a identificação do operador, a data de cada operação e o conteúdo da alteração das modificações efetuadas;		
2.35.8 Efetuar a transmissão dos dados dos Alvarás de Construção, em conformidade com o Web Service SisobraPref v1.01a - 14/05/2021 ou superior, registrando a identificação do operador e a data da operação;		
2.35.9 Permitir a consulta das transmissões dos Alvarás de Construção efetuadas, possibilitando a seleção por período realizado e com a identificação do usuário que realizou a ação de transmissão, em PDF, e com a identificação do operador e a data da operação;		
2.35.10 Gerar código de autenticidade e QR Code nos Alvarás de Construção, permitindo a validação e verificação de autenticidade dos mesmos através de computadores e dispositivos móveis via internet;		
2.35.11 Propiciar a prorrogação dos Alvarás de Construção permitindo a alteração da data de início da obra e/ou da data final da obra;		
2.35.12 Propiciar o cadastramento de Habite-se total e parcial, permitindo mais de um Habite-se parcial para um mesmo Alvará, registrando a identificação do operador e a data da operação. A metragem informada no Habite-se parcial deverá ser menor que a metragem informada no Alvará vinculado. A soma das metragens das áreas dos "Habite-se" parciais não pode ser maior que a soma da metragem das áreas do Alvará correspondente, considerando as áreas informadas em cada destinação;		
2.35.13 Permitir o cancelamento do Habite-se. O cancelamento de alvará só será permitido para as situações Ativo e Reativado. O cancelamento do Alvará refletirá no Habite-se vinculado ao mesmo, assim, para os casos de cancelamento de alvará com habite-se vinculado, ambos serão		



cancelados, registrando a identificação do operador e a data da operação;		
2.35.14 Registrar as alterações cadastrais de Habite-se (Histórico). Esta função deverá exibir o Habite-se inicial com suas alterações, cancelamento ou reativação, com a identificação do operador e a data da operação das modificações efetuadas, demonstrando, quem, quando e o que foi alterado, incluindo ações de alterações, inclusões e exclusões;		
2.35.15 Permitir o cancelamento do Habite-se Total ou Parcial, registrando a identificação do operador e a data da operação;		
2.35.16 Permitir a Impressão de Habite-se com Código Validador e QR code, gerado em arquivo em PDF, conforme leiaute definido pela Prefeitura permitindo a validação e verificação de autenticidade dos mesmos através de computadores e dispositivos móveis via internet;		
2.35.17 Permitir a consulta de todos os “Habite-se” emitidos, possibilitando a consulta pelo período realizado, exibindo a quantidade e usuário que realizou a ação de emissão, em PDF;		
2.35.18 Permitir a reativação do Habite-se Cancelado que é a única situação que cabe o reativamento, observando os critérios da versão mais atualizada do SISOBRAPREF, registrando a identificação do operador e a data da operação;		
2.35.19 Permitir a consulta de todas as transmissões de Habite-se efetuadas, possibilitando a consulta pelo período realizado, as transmissões e usuário que realizou a ação de transmissão, em PDF, registrando a identificação do operador e a data da operação;		
2.35.20 Efetuar a Transmissão dos dados dos “Habite-se” em conformidade com o Web Service SisobraPref v1.01a - 14/05/2021 ou superior, registrando a identificação do operador e a data da operação.		



2.36. PAGAMENTOS DE DÉBITOS VIA CARTÃO DE CRÉDITO (6)	SIM	NÃO
2.36.1 Permitir o cadastramento de empresas credenciadas ao recebimento de débitos via de Cartão de Crédito;		
2.36.2 Propiciar a integração via API para pagamentos de débitos via cartão de crédito;		
2.36.3 Efetuar o cadastramento da empresa credenciada que deverá possuir os dados mínimos do CNPJ, Razão Social e URL de integração com a API;		
2.36.4 Permitir o cadastramento da logomarca a ser utilizada pela empresa credenciada;		
2.36.5 Encaminhar, via API de integração, os dados do Documento de Arrecadação (DAM), com as informações do Código de Barras, dados do contribuinte e valor a ser pago;		
2.36.6 Registrar em logs internos as requisições, interações e respostas completas (Payloads) trocadas com a API de integração.		
2.37 NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – PADRÃO NACIONAL - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE – ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (45)	SIM	NÃO
2.37.1. Permitir que a NFS-e seja aderente ao modelo nacional da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais) versão 2.3 ou superior bem como ao ADN (Ambiente de Dados Nacional).		
2.37.2. Permitir que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), documento de existência exclusivamente digital, seja gerada e armazenada eletronicamente no Ambiente de Dados Nacional – ADN, para documentar as operações de prestação de serviços.		



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



2.37.3. Permitir que uma vez gerada, a NFS-e não possa mais ser alterada, admitindo-se, unicamente para iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese esta em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.		
2.37.4. Permitir que a NFS-e contenha a identificação dos serviços em conformidade com os subitens da Lista de Serviços, disposto na Lei Municipal (Código Tributário Municipal);		
2.37.5. Permitir a descrição de um único serviço numa mesma NFS-e, relacionados a um único CNAE e subitem da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.		
2.37.6. Permitir, no caso da atividade de construção civil, emitir a NFS-e por obra, incluindo, se for o caso, as deduções previstas na legislação.		
2.37.7. Permitir que a identificação do prestador de serviços seja feita pela Inscrição Mercantil.		
2.37.8. Garantir que a informação do CNPJ do tomador do serviço seja obrigatória para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior, não sendo obrigatório o seu preenchimento.		
2.37.9. Permitir que a NFS-e assuma automaticamente, com o fim de determinar sua competência, o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior desde que não seja anterior ao início da emissão da NFS-e Padrão Nacional.		
2.37.10. Permitir que a base de cálculo da NFS-e seja o Valor Total dos Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.		
2.37.11. Permitir que quando a Natureza da Operação for Tributação fora do Município, o campo Alíquota de serviço ficará disponível para o prestador indicar o seu valor.		



2.37.12. A Natureza da operação for Imune ou Isenta, nesses casos o ISS será calculado com alíquota zero.		
2.37.13. Permitir emissão on-line via sistema, que consiste na utilização de funções, diretamente do site da Secretaria de Finanças, por meio de um navegador de Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, podendo utilizar certificação digital ou identificação por meio de login e senha.		
2.37.14. Permitir Integração via Web Service, que consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados nos servidores utilizados pela Secretaria de Finanças (esta solução tem como premissa a utilização de um aplicativo, acessado no computador do contribuinte, por meio da internet).		
2.37.15. Permitir, caso não seja possível a emissão da NFS-e ou outro motivo previsto na legislação, o registro de Recibo Provisório de Serviços - RPS. O RPS deverá conter todas as informações necessárias à sua conversão em NFS-e, em especial o CPF ou CNPJ do Tomador. A conversão do RPS em NFS-e deverá ser feita pelo Prestador no prazo máximo definido na legislação.		
2.37.16. Permitir a recepção em lote de RPS, ou seja, vários RPS agrupados para gerar uma NFS-e para cada um deles.		
2.37.17. Uma NFS-e será substituta, quando for informado o número da nota a ser substituída, sendo essa então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.		
2.21.18. Permitir receber os RPS enviados em um único lote, realizar a validação estrutural e de negócio de seus dados, processar os RPS e, considerando-se válido o lote, gerar as NFS-e cujos dados são válidos.		
2.37.19. Caso algum RPS do lote contenha dado considerado inválido, todo o lote será invalidado e as suas informações não serão armazenadas na base de dados da Secretaria da Fazenda. Nesse caso, serão retornadas as inconsistências.		



2.37.20. Um RPS identificado como "substituto" deverá conter a numeração do RPS a ser substituído para que possa ser considerada válida a substituição.		
2.37.21. A NFS-e do RPS substituído será cancelada e uma nova nota será gerada em substituição.		
2.37.22. Permitir a verificação do status do processamento de um lote enviado.		
2.37.23. Permitir o retorno das informações de uma ou mais NFS-e conforme os parâmetros de pesquisa que podem ser a identificação da própria nota, do prestador ou do tomador do serviço.		
2.37.24. Permitir o cancelamento de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica já emitida.		
2.37.25. Permitir a consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e.		
2.37.26. Disponibilizar a solução no Website (Portal do Contribuinte) da NFS-e que deve contemplar as seguintes funcionalidades: geração de NFS-e, recepção e processamento de lote de RPS, consulta de situação de lote de RPS, consulta de NFS-e por RPS, consulta de NFS-e, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e, consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e.		
2.37.27. Permitir gerar a NFS-e no Padrão Nacional com os seguintes dados, dentre outros:		
2.37.27.1. Brasão e Nome da Prefeitura;		
2.37.27.2. Número Sequencial da NFS-e;		
2.37.27.3. Data e Hora da Emissão;		



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



2.37.27.4. Identificação do Prestador (Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Telefone/Fax, Endereço Completo e E-mail);		
2.37.27.5. Identificação do Tomador (Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal e Estadual (se houver), Telefone/Fax, Endereço Completo e E-mail);		
2.37.27.6. Texto de Descrição do Serviço;		
2.37.27.7. Valor do Serviço, base de cálculo e dedução (se houver);		
2.37.27.8. Indicação de Retenção de ISS na fonte (SIM ou NAO);		
2.37.27.9. Natureza da Operação (exigibilidade suspensa, isenção, imune, tributação dentro ou fora do município, optante Simples Nacional);		
2.37.27.10. Valor da Alíquota, Valor do ISS e Valor Total;		
2.37.27.11. Número e Data do Documento emitido;		
2.37.27.12. Demais informações (Por exemplo: optante pelo Simples Nacional, Informações exigidas referente ao IBS/CBS e etc.).		
2.37.28. Permitir a consulta a NFS-e pelo site/portal a qualquer momento tanto para o Prestador quanto para o Tomador do serviço e em meio digital por prazo indeterminado de notas emitidas, notas recebidas e notas canceladas.		
2.37.29. Permitir a emissão, impressão e reimpressão de NFS-e.		
2.37.30. Permitir a geração automática da guia de recolhimento do ISS.		
2.37.31. Permitir o acompanhamento do pagamento das guias emitidas.		



2.37.32. Controlar a autoria e integridade, certificada por meio de senha.		
2.37.33. Permitir que a NFS-e seja impressa em via única e entregue ao tomador e/ou, a seu pedido, ser enviada para o e-mail informado, podendo adicionar comentários ao e-mail.		
2.37.34. Controlar o Número da Nota de forma sequencial para cada estabelecimento do prestador de serviços com registro da data e hora em que a NFS-e foi emitida.		
2.37.35. Realizar a identificação e seleção automática de alíquota do ISSQN e percentual de deduções da base de cálculo de acordo com enquadramento do item da lista de serviços e benefícios fiscais previstos na legislação.		
2.37.36. Permitir ao Prestador a seleção do enquadramento quando o mesmo possuir mais de um código de serviço registrado no cadastro mercantil da Prefeitura.		
2.37.37. Identificar automaticamente os serviços prestados com recolhimento obrigatório no Município e os serviços com recolhimento devido a outro Município na forma da legislação.		
2.37.38. Controlar o recolhimento do imposto que deve ocorrer nos termos da legislação municipal em cada mês relativamente as NFS-e emitidas no mês anterior e Emitir Guia de ISS específica para as Notas Fiscais Eletrônicas.		
2.37.39. Possibilitar a suspensão de emissões de NFS-e.		
2.37.40. Permitir o cadastro de Empresa Prestadora de Serviços (Pessoa Jurídica inscrita no Cadastro Mercantil da Prefeitura), do responsável legal, de usuários autorizados, do Contador responsável, com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema através de senhas e de todas as funcionalidades do sistema, obedecida a permissão para		



emissão de NFS-e.		
2.37.41. Permitir o cadastro de Contador que poderá acessar, através de senhas, todas as Empresas (Prestadoras de Serviços) que o habilitarem como contador responsável.		
2.37.42. Permitir o cadastro de Empresa Tomadora de Serviços (Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro Mercantil da Prefeitura), com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema, através de senhas, para consultar notas fiscais (NFS-e) recebidas.		
2.37.43. Permitir o cadastro de Pessoa Física com CPF na Base da Receita Federal, com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema, através de senhas, para consultar notas fiscais (NFS-e) recebidas.		
2.37.44. Gerar e emitir relatórios de NFS-e por prestador, tomador, atividade, por item da lista ou geral (todos os prestadores e tomadores), possibilitando filtrar, entre outras opções, por competência, período de emissão, número da nota, CPF/CNPJ, retenção do imposto, situação da nota (normal ou cancelada), situação de pagamento, natureza da operação, item da lista, atividade, descrição dos serviços, dedução na base de cálculo, por alíquota.		
2.37.45. Permitir gerar relatório com os seguintes cruzamentos:		
2.37.45.1 Prestador x tomador;		
2.37.45.2. Notas fiscais emitidas x notas fiscais canceladas;		
2.37.45.3. Base de cálculo ou serviço prestador x base de cálculo ou serviço tomador.		
2.38. GESTÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA SIMPLIFICADA (NFSAS-d) PADRÃO NACIONAL. - ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (8)	SIM	NÃO



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



2.38.1. O sistema deverá permitir a geração via internet de Nota Fiscal de Serviços Avulsa Simplificada Digital (NFSAS-d) Padrão Nacional, aderente ao Ambiente de Dados Nacional – ADN, documento de existência exclusivamente digital, deverá ser gerada e armazenada eletronicamente para documentar operações de prestação de serviços;		
2.38.2. A Nota Fiscal de Serviços Avulsa Simplificada Digital (NFSAS-d) Padrão Nacional deverá ser destinada a Profissionais Autônomos inscritos no município e que prestem serviços eventuais sujeitos à incidência do ISS devidos no município;		
2.38.3. Permitir a elaboração, armazenamento eletrônico no Ambiente de Dados Nacional – ADN, emissão e reemissão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa Simplificada Digital Padrão Nacional – NFSAS-d.		
2.38.4. Gerar a NFSAS-d com os seguintes dados:		
2.38.4.1. Brasão e Nome da Prefeitura;		
2.38.4.2. Número sequencial da NFSAS-d;		
2.38.4.3. Data e Hora da Emissão;		
2.38.4.4. Identificação do Prestador (Nome, CPF, Inscrição Municipal, Telefone/Fax, Endereço Completo, e-mail);		
2.38.4.5. Identificação do Tomador (Nome/Razão Social, Nome Fantasia, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Telefone/Fax, Endereço Completo, e-mail);		
2.38.4.6. Observações;		
2.38.4.7. Discriminação do serviço, conforme lista de serviços, constante no Código Tributário do Município;		



2.38.4.8. Valor total da NFSAS-d;		
2.38.4.9. Discriminação dos valores devidos a título de IBS/CBS;		
2.38.4.10. Data da efetiva Prestação do Serviço;		
2.38.4.11. Valor da base de cálculo do ISS;		
2.38.4.12. Alíquota do ISS;		
2.38.4.13. Valor do ISS;		
2.38.5. Disponibilizar espaço de observações em um campo livre para discriminação dos Serviços em que o prestador possa detalhar os serviços prestados.		
2.38.6. Efetuar a emissão automática do DAM para recolhimento dos tributos incidentes, com código de barras, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN.		
2.38.7. Bloquear a emissão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa Simplificada Padrão Nacional Digital (NFSAS-d) enquanto não confirmado o pagamento do ISS devido.		
2.38.8. Controlar o cancelamento de Nota Fiscal de Serviços Avulsas Simplificada Padrão Nacional Digital (NFSAS-d).		



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO

